المملكة العربية السعودية
المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني
الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج

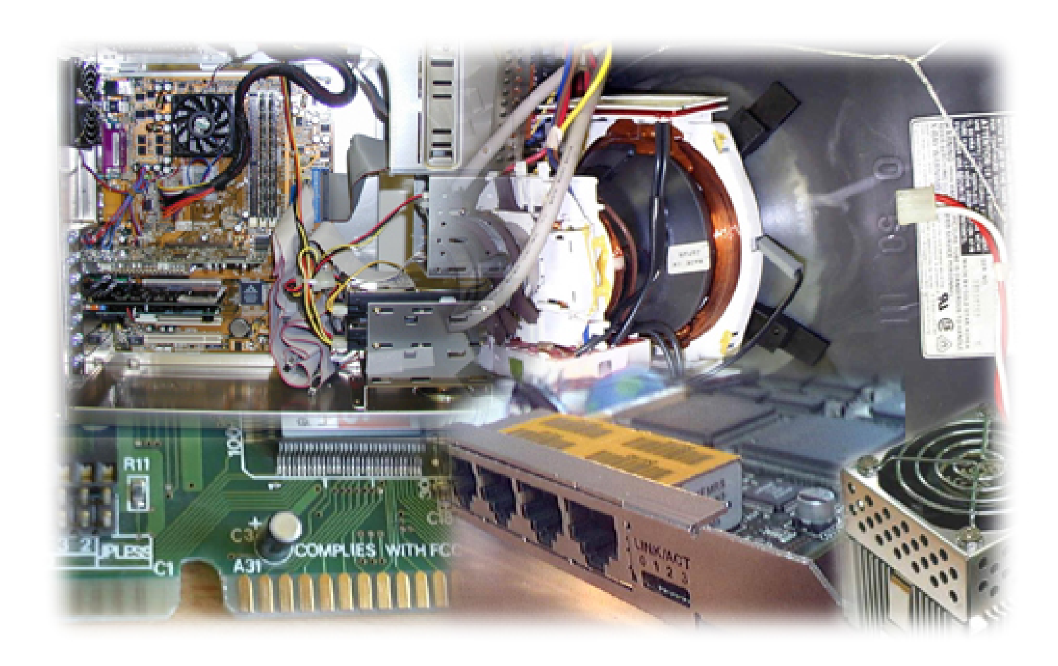


قررت المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني تدريس هذه الحقيبة في " مراكز التدريب المهني "

البرنامج: صيانة الحاسب

الحقيبة: نظام التشغيل

الفترة: (الأولى والثانية)



نسخة أولية 1426هـ

المملكـة العربيــة الســعودية
المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني
الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج

صيانة الحاسب

نظام التشغيل (1)

(الفترة الأولى)

مقدمة

الحمد لله وحده، والصلاة والسلام على من لا نبي بعده، محمد وعلى آله وصحبه، وبعد:

تسعى المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني لتأهيل الكوادر الوطنية المدربة القادرة على شغل الوظائف التقنية والفنية والمهنية المتوفرة في سوق العمل، ويأتي هذا الاهتمام نتيجة للتوجهات السديدة من لدن قادة هذا الوطن التي تصب في مجملها نحو إيجاد وطن متكامل يعتمد ذاتياً على موارده وعلى قوة شبابه المسلح بالعلم والإيمان من أجل الاستمرار قدماً في دفع عجلة التقدم التنموي: لتصل بعون الله تعالى لمصاف الدول المتقدمة صناعياً.

وقد خطت الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج خطوة إيجابية تتفق مع التجارب الدولية المتقدمة في بناء البرامج التدريبية، وفق أساليب علمية حديثة تحاكي متطلبات سوق العمل بكافة تخصصاته لتلبي متطلباته، وقد تمثلت هذه الخطوة في مشروع إعداد المعايير المهنية الوطنية الذي يمثل الركيزة الأساسية في بناء البرامج التدريبية، إذ تعتمد المعايير في بنائها على تشكيل لجان تخصصية تمثل سوق العمل والمؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني بحيث تتوافق الرؤية العلمية مع الواقع العملي الذي تفرضه متطلبات سوق العمل، لتخرج هذه اللجان في النهاية بنظرة متكاملة لبرنامج تدريبي أكثر التصاقاً بسوق العمل، وأكثر واقعية في تحقيق متطلباته الأساسية.

وتتناول هذه الحقيبة التدريبية " نظام التشغيل " لمتدربي برنامج" صيانة الحاسب " لمراكز التدريب المهني موضوعات حيوية تتناول كيفية اكتساب المهارات اللازمة لهذا التخصص.

والإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج وهي تضع بين يديك هذه الحقيبة التدريبية تأمل من الله عز وجل أن تسهم بشكل مباشر في تأصيل المهارات الضرورية اللازمة، بأسلوب مبسط يخلو من التعقيد، وبالاستعانة بالتطبيقات والأشكال التي تدعم عملية اكتساب هذه المهارات.

والله نسأل أن يوفق القائمين على إعدادها والمستفيدين منها لما يحبه ويرضاه ،إنه سميع مجيب الدعاء.

الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج

المملكة العربية السعودية
المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني
الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج



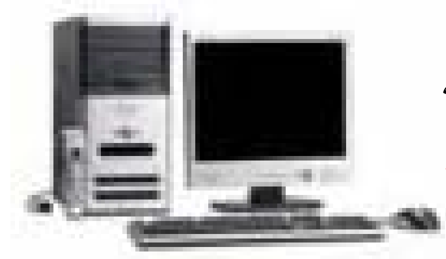
صيانة الحاسب

مقدمة نظام التشغيل (مفهومه و أنواعه)

مقدمة نظام التشغيل (مفهومه وأنواعه)

1

الهدف العام:



تهدف هذه الوحدة إلى تعريفك **بالحاسب** ***Computer*** وتعريفه ومكوناته ***المادية Hardware والمعنوية (البرامج) Software.***

الأهداف التفصيلية:

يتوقع منك بعد دراستك لهذه الوحدة أن تكتسب بعض المعارف وتتدرب على بعض المهارات، ومنها أن تكون قادراً وبكفاءة على:

1- تعريف الحاسب الآلي.
2- تمييز أجيال الحاسبات الآلية.
3- تمييز العمليات الرئيسة التي يقوم بها الحاسب.
4- المكونات الرئيسة للحاسب.
5- تحديد وظيفة البرمجيات.
6- معرفة وظائف نظم التشغيل.
7- معرفة نظم التشغيل المشهورة.
8- تمييز وظائف لغات البرمجة.

الوقت المتوقع للتدريب على هذه الوحدة: ست حصص تدريبية.

الوسائل المساعدة:

1. استخدامك التعليمات في هذه الوحدة.
2. حاسبك الآلي مع ملحقاته.

متطلبات المهارة:

لا تحتاج إلى أي متطلبات سوى استعدادك الذهني.

تعريف الحاسب الآلي

هو جهاز إلكتروني يقوم باستقبال وتخزين البيانات ثم يقوم بمعالجتها بإجراء مجموعة من العمليات الحسابية والمنطقية عليها وفقا لسلسلة من التعليمات (البرامج) المخزنة في ذاكرته، ومن ثم يقوم بإخراج نتائج المعالجة على وحدات الإخراج المختلفة.

نبذة تاريخية

لقد مر الحاسب الآلي الحديث الذي نشاهده ونستخدمه في حياتنا اليومية بعدة مراحل حتى وصل إلى هذا المستوى من الكفاءة والقدرة، فقد استخدم الصينيون منذ عام 2000 قبل الميلاد العداد المسمى **أباكوس** لإجراء العمليات الحسابية، وهو عبارة عن صفوف من الخرز على أسلاك تسمح بإجراء العمليات الحسابية بسرعة ودقة (لا تزال تستخدم حتى الآن في تعلم العدّ في الصفوف الأولية في المرحلة الابتدائية).

وفى عام 1642م قام العالم الفيزيائي الفرنسي **باسكال** باختراع أول حاسبة ميكانيكية، وهي عبارة عن مجموعة من التروس تقوم بمعالجة الأرقام، وإجراء العمليات الحسابية، وذلك بدوران الترس الأول فإذا أكمل دورة كاملة يدير الترس الآخر ... إلخ، وهو يشبه في طريقة عمله عداد الكيلومترات في السيارة، وتستطيع هذه الآلة إجراء عمليات الجمع والطرح فقط، وسميت لغة البرمجة ***Pascal*** على اسم هذا المخترع.

وفي عام 1889م كانت إدارة تعداد السكان في الولايات المتحدة الأمريكية تواجه مشكلة في إخراج الإحصائيات السكانية، حيث كان يستغرق إخراجها حوالي سبع سنوات بعد إجراء عملية التعداد، وقد استطاعوا بعد إنتاج أول آلة حاسبة بالبطاقات المثقبة إخراج نتائج التعداد بعد ستة أسابيع.

وفي عام 1944م تم تصميم أول حاسبة أوتوماتيكية رقمية وهي مارك واحد في جامعة ***Harvard*** بواسطة فريق من الباحثين وبمساعدة مهندسين من شركة ***IBM*** حيث قام الفريق بأبحاث علمية لمدة خمس سنوات إلى أن تمكنوا من إنتاج هذا الحاسب.

وما بين عامي 1943 و 1946م قام مهندسان شابان باختراع إينياك ***ENIAC*** وهو أول حاسب إلكتروني رقمي ، ويتكون من 18000 صمام مفرغ ، ويتطلب ضبطا يدويا للتحكم في البرامج التي يعمل بها إذ لا يستطيع تخزين التعليمات ، وذلك بدعم من الحكومة الأمريكية خلال الحرب العالمية الثانية التي سعت لدعم العديد من مشاريع الأبحاث العلمية التي قد تساعدها في التغلب على المشكلات التي تواجه أسطول الغواصات العامل في البحرية الأمريكية وخصوصا توجيه مسار المقذوفات ، ويزن إينياك ***ENIAC*** 30 طنا ، ويحتل مساحة 500م2 وهو أسرع من مارك واحد بمئات المرات.

أجيال الحاسبات الآلية

يمكن تقسيم فترات تطور الحاسبات الآلية بحسب التطوير الذي طرأ على الدوائر الكهربية المكونة للحاسب الآلي وطريقة عمله.

الجيل الأول :

اعتمد الحاسب في الجيل الأول على الإلكترونية المفرغة وأنابيب أشعة المهبط، وأيضا استخدمت لغة الآلة (Machine Language) التي تتكون من حرفين فقط هما (0 و 1) في برمجته وكذلك الشريط الممغنط كوحدة تخزينية سريعة وذات طاقة عالية مع قارئ البطاقات المثقبة كوحدة إدخال وإخراج للحاسب الآلي.

الجيل الثاني :

تم استبدال الترانزيستور بدلا من الصمامات المفرغة، وهو عبارة عن شريحة إلكترونية من أشباه الموصلات يقوم بالتحكم في تدفق التيار الكهربي، وأصبحت البرمجة أقل تعقيدا بعد ظهور لغة التجميع التي تعتبر من لغة المستوى البسيط وتستخدم رموزا ومختصرات لتمثيل البيانات بدلاً من (0 و 1) وأصبح هناك استحداث وتطور في بعض اللغات مثل لغة الفورتران و الكوبول.

الجيل الثالث :

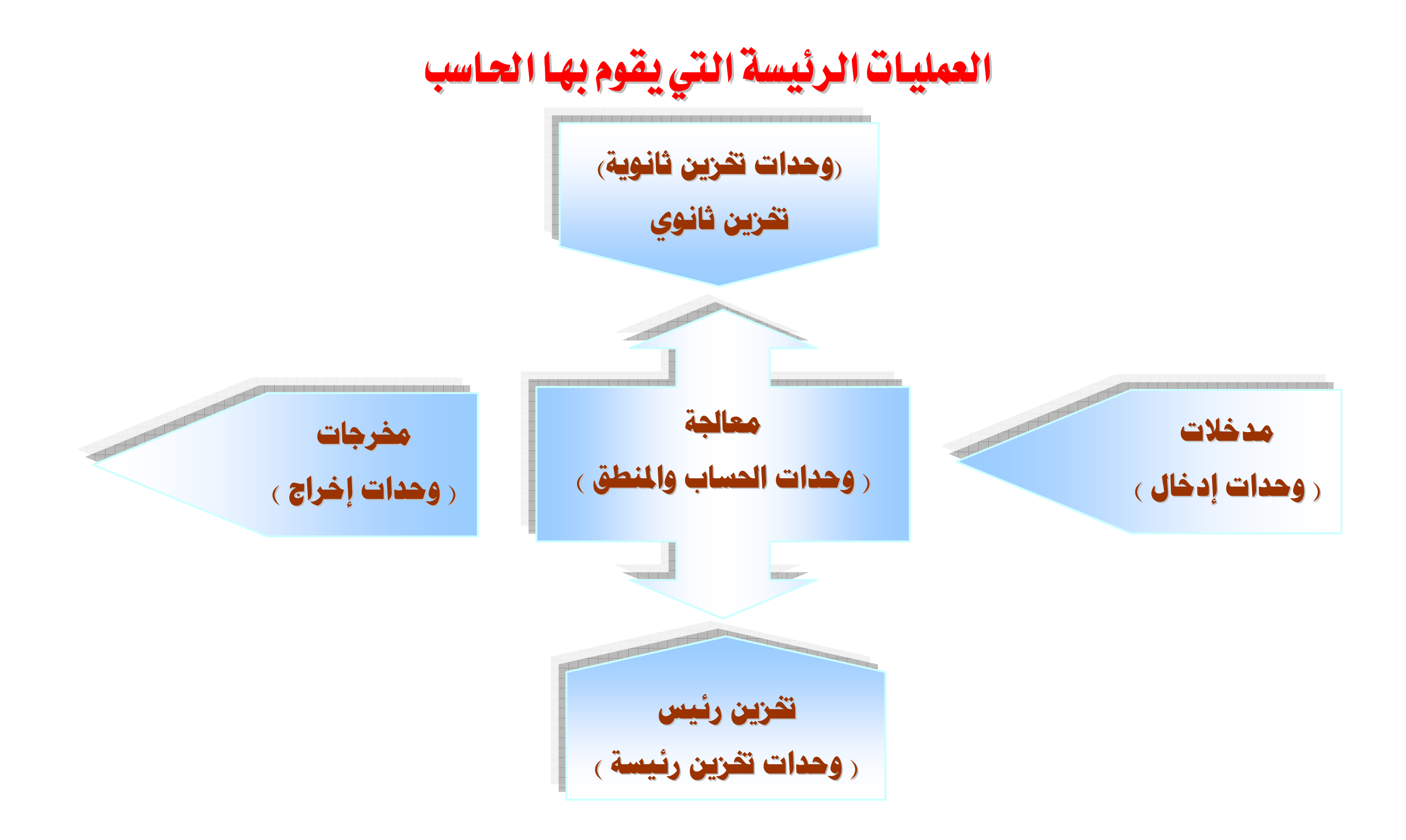
ظهور الدوائر الكهربية المتكاملة وهي عبارة عن دوائر إلكترونية متكاملة على شريحة صغيرة من السيليكون لا يتجاوز حجمها 1سم مربع، وتحتوي على ملايين من المعدات الإلكترونية.

كما ظهر أيضا نظام المشاركة في الوقت ***Time Sharing*** وهي عملية تنظيم مهام الحاسب الآلي المختلفة من عمليات إدخال وإخراج ومعالجة للوصول إلى الاستخدام الأمثل لوحدة المعالجة المركزية، مما يساعد على سرعة استجابة الحاسب، ويشعر كل مستخدم بأنه الوحيد الذي يتعامل والحاسب الآلي مع وجود عدد كبير من المستخدمين، كما ظهرت أيضا في هذا الجيل شبكات الحاسب الآلي ***Computer Network***.

الجيل الرابع :

ظهر أول معالج دقيق (صغير) ***Microprocessor***، وأصبح بالإمكان استخدامه في صناعة الأجهزة كالساعات الرقمية، والسيارات، وحاسبات الجيب، والأجهزة المنزلية والحاسبات الشخصية. وفي هذا الجيل تطورت وسائل اختزان البيانات كأقراص الليزر، والأقراص، والأشرطة الممغنطة.

العمليات الرئيسة التي يقوم بها الحاسب



يقوم الحاسب بعمليات أساسية هي:

1. المدخلات:

يقصد بعملية الإدخال، قراءة البيانات من وسط تخزين ما وإيصالها إلى ذاكرة الحاسوب الرئيسة. أو قد تدخل البيانات مباشرة بواسطة لوحة المفاتيح .

2. المعالجة:

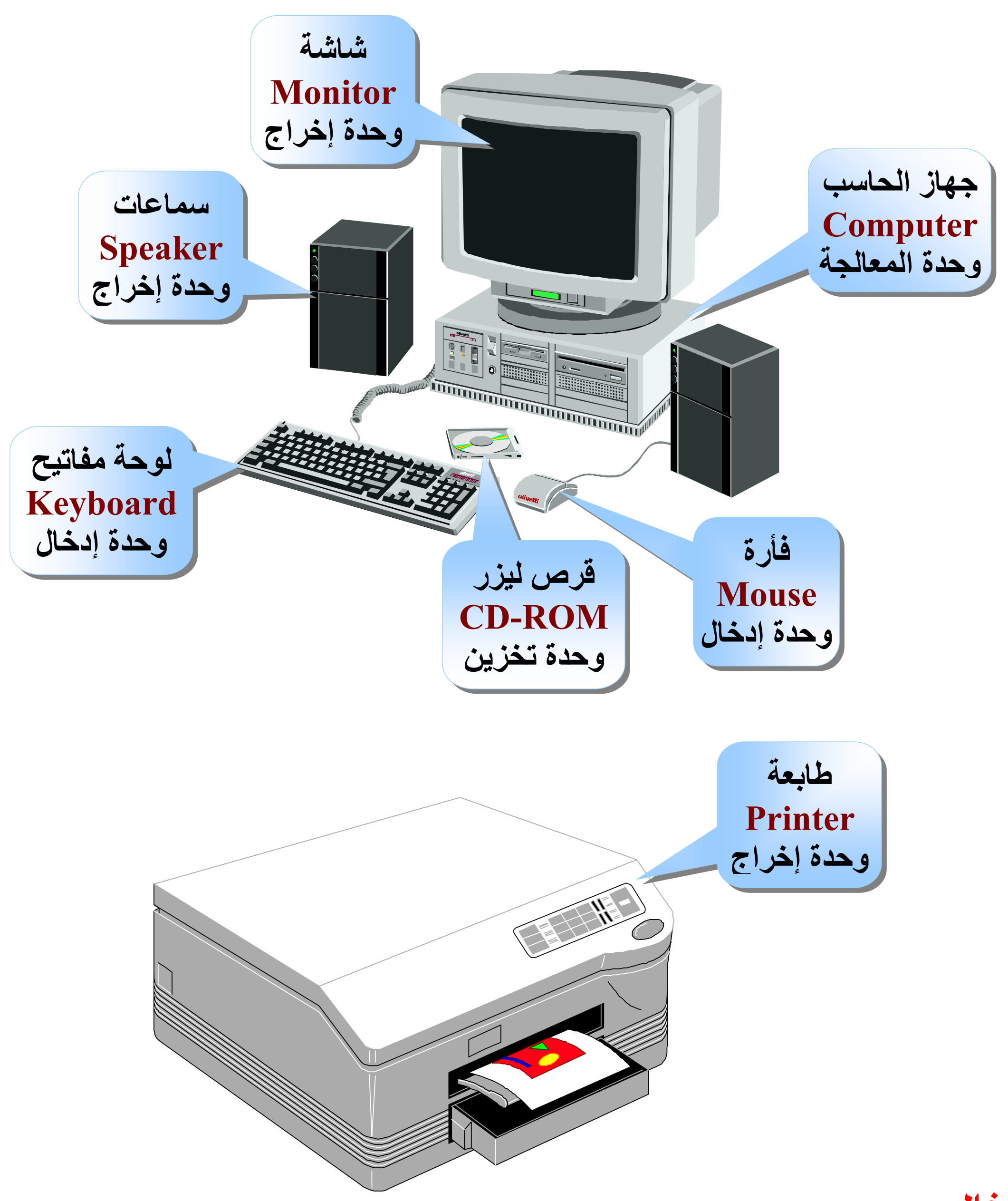
تعتبر عملية المعالجة، العملية الأهم بالنسبة للحاسب، إذ إنها منوطة بوحدة المعالجة التي تمثل الحاسوب فعليا ، وتتم المعالجة حسب برنامج يعده مبرمجون.

3. المخرجات:

عملية الإخراج هي نقل المعلومات من وحدة الذاكرة الرئيسة من أجل حفظها على إحدى وسائط التخزين المساندة أو طباعتها على الورق أو على الشاشة.

المكونات الرئيسة للحاسب

أولا: العتاد (الأجهزة)



1. وحدات الإدخال

يمكن مقارنة الخطوات التي يمر بها عمل الحاسب الآلي بالعمل العقلي الذي يقوم به الإنسان. فالوظيفة الأولى من وظائف الحاسب تتمثل في استقبال البيانات عن طريق وحدات الإدخال المختلفة مثل: لوحة المفاتيح أو الفأرة أو الماسح الضوئي. ومثال ذلك أن يتم إدخال درجات المتدربين عن طريق لوحة المفاتيح.

2. وحدة المعالجة المركزية

بعد إدخال البيانات يتم استقبالها وحفظها مؤقتاً داخل الذاكرة العشوائية (RAM)- وهي منطقة تحفظ فيها المعلومات والبيانات لفترة مؤقتة داخل جهاز الكمبيوتر، وتعمل هذه الذاكرة عمل "السبورة" في الفصل الدراسي تكتب عليها ثم تمسح ما كتبت - بعد ذلك يبدأ المعالج في إجراء العمليات الحسابية (مثل تجميع درجات المتدربين) وكذلك العمليات المنطقية (مثل ترتيب المتدربين الناجحين).

وتعتبر وحدة المعالجة المركزية من أهم وحدات الحاسب إذ تعالج الأوامر وتنفذ ملايين العمليات الحسابية والمنطقية في أجزاء من الثانية.

ولذلك فإن أول المميزات التي يسأل عنها المستخدم هي سرعة المعالج والتي تقاس فنياً بوحدة الهيرتز وهي سرعة النابض أو الساعة الداخلية داخل المعالج، أما الميزة الثانية التي قد تميز معالجاً عن آخر فهي طول الكلمة وهذا يعني بشكل مبسط عدد خانات الأرقام (Bit) التي يمكن معالجتها وتخزينها في المرة الواحدة.

وقد أُنتج أول معالج للحاسب الشخصي سنة 1982م وبلغت سرعته 4 ميجاهيرتز وطول الكلمة التي يتعامل معها (8 Bit) أما المعالج "بنتيوم 4" الذي انتشر استخدامه منذ سنة 2002 وتبلغ سرعته 3جيجاهيرتز وطول الكلمة التي يتعامل معها (Bit64) مما يدل على أن سرعة الحاسب الشخصي قد تضاعفت 100 مرة خلال تلك الفترة.

ولتبسيط مفهوم (طول الكلمة) نقول أن الرقم أو الحرف الواحد يتم تخزينه في بايت (Byte) واحد، ويقسم البايت إلى 8 أجزاء أو 16 أو 32 أو 64 أو أكثر حيث يحتوي كل جزء على صفر أو واحد.

ومن هنا يأتي الاختلاف بين المعالجات فبعضها يتعامل مع البايت على اعتبار أنه 16 جزءا (يسمى الجزء علميا Bit) وبعضها الآخر يتعامل مع البايت على اعتبار أنه 32 جزء وهكذا، وبالطبع فإن السرعة تزداد وبشكل ملحوظ بزيادة طول الكلمة (8 أو 16 أو 32 أو64 أو أكثر).

0	1	1	0	1	0	0	1

يتكون هذا البايت من 8 بت، وكما هو ملاحظ يحتوي كل منها على صفر أو واحد. ويمكن من خلال تغيير ترتيب الأصفار وأرقام الواحد تمثيل 256 رمزاً فقط في البايت أعلاه لأنه ذو 8 بت فقط.

3. وحدات الإخراج

تعمل هذه الوحدات على إظهار المعلومات ونتائج عملية المعالجة المختلفة (مثل شهادات المتدربين)، ومن أشهر وحدات الإخراج الطابعة والشاشة.

4. وحدات التخزين الثانوية

تعمل وظائف وحدات الحاسب بشكل متداخل متزامن، وتعتبر وحدات التخزين الثانوية من أبرز دعائم وحدات الحاسب المختلفة (إدخال، معالجة، إخراج)، فعند عملية الإدخال تقوم وحدات التخزين مثل القرص الصلب بحفظ البيانات بشكل دائم ومن ثم يتم تزويد المعالج بالبيانات المطلوبة تماماً أثناء عملية المعالجة.

وأخيراً يتم حفظ النتائج النهائية داخل وحدات التخزين المختلفة مثل القرص الصلب أو القرص المرن أو الأقراص الضوئية وذلك لغرض الرجوع إليها مستقبلاً.



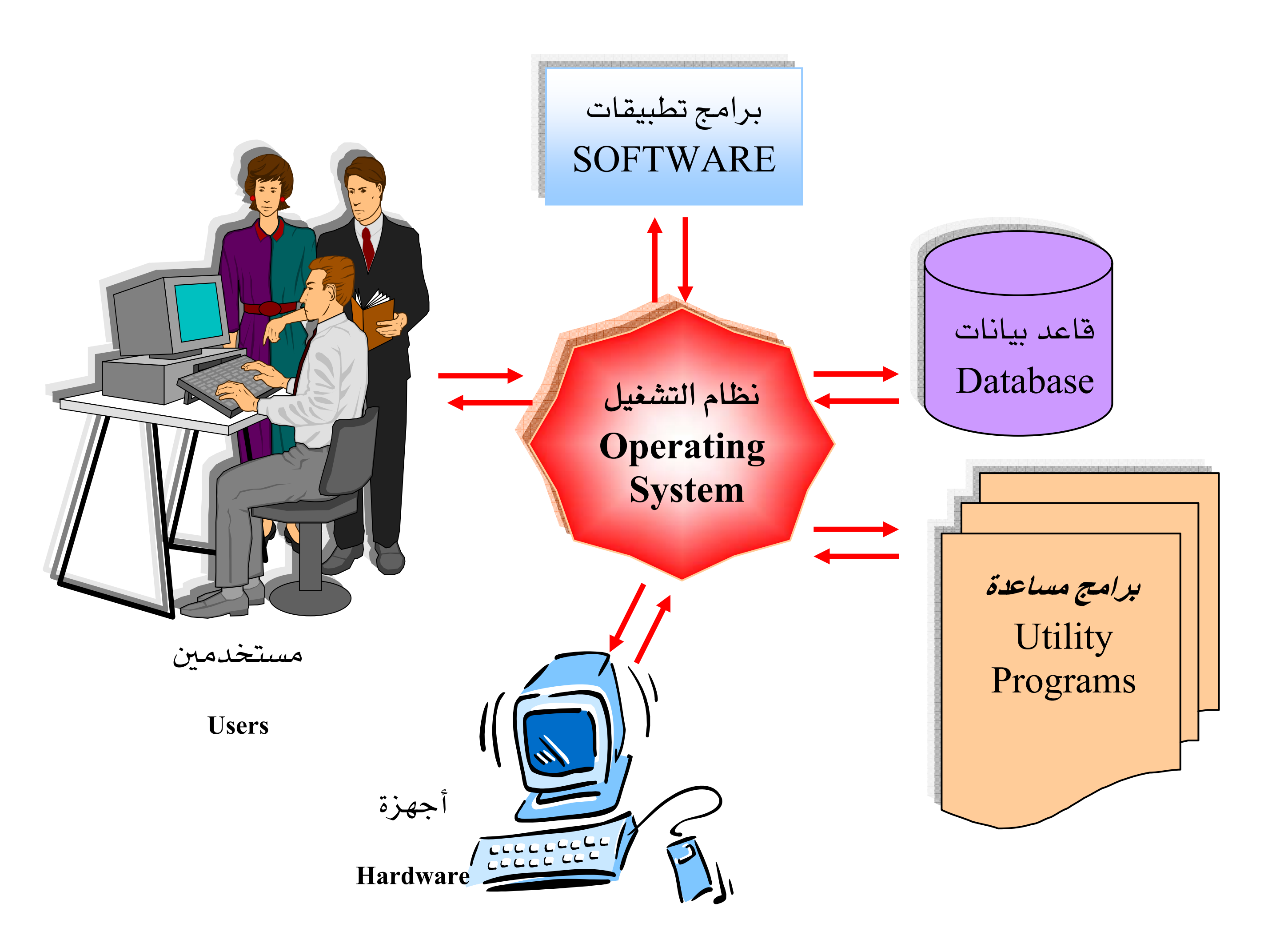
أمثله لوحدات تخزين

ثانيا: البرمجيات *Software*

يتكون الحاسب الآلي من شقين أساسيين هما الكيان المادي و الكيان المعنوي، ويقصد بهذا أن الأجهزة المادية المكونة للحاسب لابد لها من برمجيات (كيان معنوي) بحيث تتحكم فيها وتتابع سير عملها من إدخال ومعالجة وإخراج .

ويمكننا تقسيم البرمجيات إلى ثلاثة أنواع رئيسة وهي:

1. نظام التشغيل الذي يقوم بالتنظيم والإشراف على وحدات الحاسب من إدخال ومعالجة وإخراج.
2. لغات البرمجة التي تمكن مختصي الحاسب من تطوير وبناء البرمجيات (مثل نظام التشغيل).
3. البرامج التطبيقية التي تقدم الخدمات المختلفة للمستخدمين.



أولا : نظام التشغيل

من أجل تسهيل مهمة تشغيل الحاسب الآلي أنشئت نظم التشغيل التي تقوم بدور هام في التحكم في سير البيانات والأوامر بين البرامج التطبيقية وأجزاء الحاسب الآلي ، وتكون وسيطاً بين المستخدم والحاسب الآلي ، فالمستخدم لايفهم لغة الحاسب (لغة الآلة) والحاسب لايفهم لغة الإنسان .

وبالرغم من أن لكل نظام من نظم التشغيل وظائفه ومزاياه التي تجعله مناسبا للغرض منه ولمجموعة الآلات المخصص لها إلا أن هناك وظائف مشتركة في معظم نظم التشغيل نورد منها على سبيل المثال :

1. استدعاء البرامج المراد تنفيذها من وحدة التخزين (القرص الصلب على سبيل المثال) إلى الذاكرة الرئيسة ووضعها موضع التنفيذ.
2. مراقبة تنفيذ وظائف الإدخال والإخراج للبرامج المتعددة أثناء تنفيذها.
3. نقل الرسائل المتبادلة بين المشغل والبرامج المنفذة وبين بعضها.
4. المحافظة لكل برنامج على حقه في استخدام الوحدات والمساحة من الذاكرة المخصصة له في حالة الحاسبات متعددة المستخدمين والتحكم في نظام أولوية التنفيذ بالنسبة للبرامج المختلفة.
5. التحكم في عملية التخزين والنسخ على الأقراص المغنطة وترجمة أوامر التشغيل والبرامج إلى نبضات كهربائية أو حركات ميكانيكية من الصعب أن يباشرها المشغل أو البرنامج فمثلا لو أردنا تخزين ملف بيانات فإن نظام التشغيل هو الذي يبحث له عن حيز من الفراغ على القرص المغنط ويقوم بكتابة اسم الملف وتاريخ ووقت كتابته في فهرس القرص.

ونظام التشغيل عبارة عن برنامج أو برامج متعددة قد تكون مخزنة على الحاسب الآلي ومسجلة على شريحة من نوع (ذاكرة القراءة فقط) وقد تكون محفوظة على القرص الصلب كما هو شائع في الأجهزة الشخصية الحديثة وكثيرا ما يكون نظام التشغيل مكون من جزئين أحدهما أساسي مرتبط بالجهاز مخزن فيه ويسمى (نظام الإدخال والإخراج الأساسي) والآخر على القرص.

وعندما يكون نظام التشغيل كبيرا فقد يقسم إلى أكثر من برنامج ، وتحمَّل أهم هذه البرامج في الذاكرة الرئيسة ويتولى التوصيل بين المشغل والجهاز ويؤدي بعض العمليات التي يُحتاج إليها كثيرا ، ويبقى الجزء الآخر على القرص ليتم استدعاؤه وقت الحاجة ، وتسمى هذه البرامج التي تبقى على القرص لحين الحاجة برامج الخدمات. وتختلف نظم التشغيل من حيث حجمها وقدراتها وأنواع الأجهزة التي تعمل عليها.

أما من حيث الحجم فإن هناك نظم تشغيل صغيرة الحجم وبسيطة تكون غالبا مخزنة في الحاسب إلا أنها ذات أداء وكفاءة متدنيتين ويوجد بعض النظم الضخمة ذات الأداء العالي غير أن هذه النظم تتطلب وجود ذاكرة كبيرة .

وكما تختلف النظم من حيث الحجم فهي أيضا تختلف من حيث الاستخدام فبعضها يعمل على الأجهزة المزودة بمعالجات من ذوات الثمان بت (8 Bit) بينما تعمل نظم أخرى على الأجهزة المزودة بمعالجات من ذوات 16 أو 32 بت. ولذا يجب عند التفكير في استخدام نظام التشغيل دراسة مدى ملائمته لاحتياجات المستخدم والأجهزة التي يملكها ، إضافة إلى أنه يجب بحث البرامج الجاهزة ولغات البرمجة المتوفرة التي تعمل مع هذا النظام أو ذاك ، إذ قد تكتشف بعد البداية في استخدام نظام ذي قدرة فائقة ومناسب تماما لاحتياجاتك من حيث تعدد المستخدمين وتعدد البرامج التي يمكن أن تشتغل في نفس الوقت ومطابقته للأجهزة المتوفرة لديك أنه لا يوجد بالسوق ما تحتاج إليه من البرامج التطبيقية التي تحتاج إلى استخدامها والتي تعمل مع النظام الذي تستخدمه.

إضافة إلى ذلك فإن بعض نظم التشغيل تمتاز بالقدرة على استخدام أكثر من معالج في الوقت نفسه (تسمى خاصية تعدد المعالجات) وبالتالي يمكنها توزيع بمبدأ العمل على أكثر من معالج فعلى سبيل المثال يمكن أن يكون هناك معالج خاص بالرسوم يقوم بمهمة الإشراف على إظهار البيانات والرسوم على الشاشة ومعالج خاص بالأصوات يقوم بالإشراف على إصدار الأصوات عبر سماعة الجهاز إضافة إلى المعالج المركزي وهناك بعض الأجهزة تستخدم معالجاً رياضياً مساعداً للقيام بمهام العمليات الحسابية المعقدة.

أنظمة التشغيل المشهورة:

إم إس دوس (MS-DOS)

يتم العمل مع هذا النظام من خلال عرضه سطورا من النص (الكتابة) على الشاشة تمكنك من تنفيذ الوظائف المختلفة بكتابة أوامر مختصرة الكلمات.

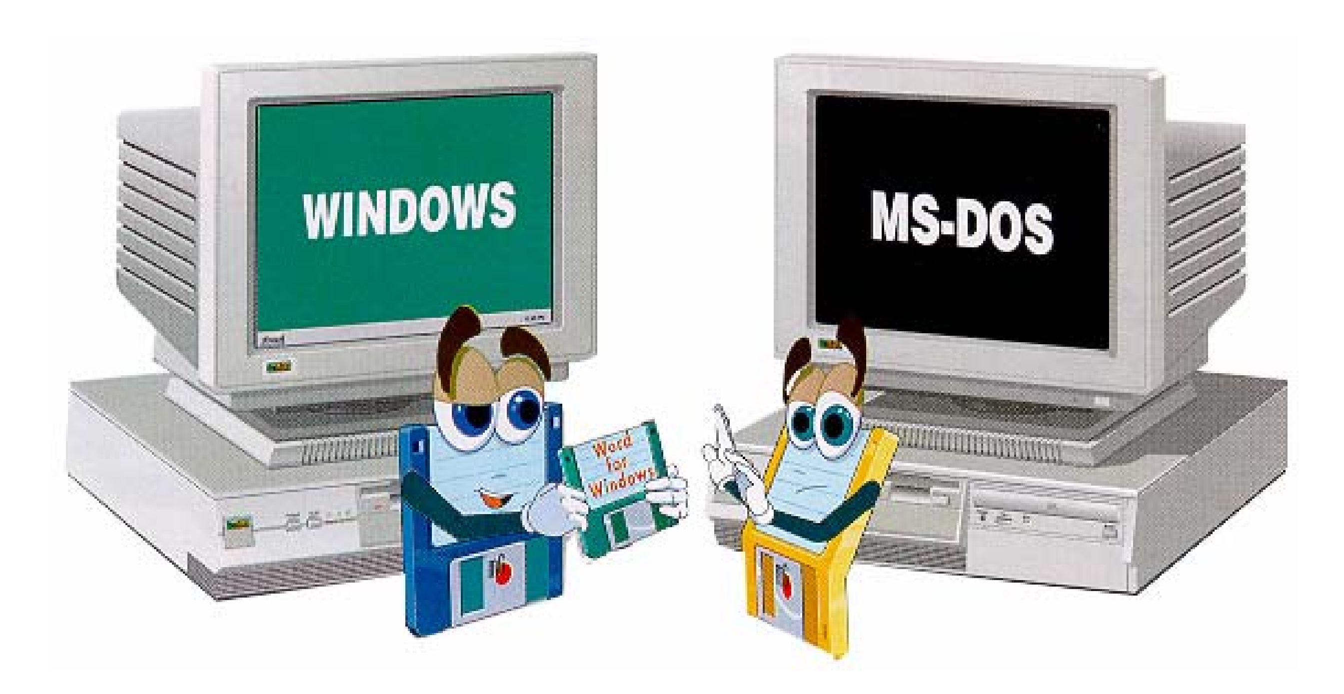


ويندوز (Windows)

يعرض برنامج نظام التشغيل ويندوز شاشة تشتمل على رسوم ، ويستخدم الماوس (الفأرة) لتنفيذ مختلف الوظائف والأعمال في هذه البيئة باختبار الرسوم والصور بدلا من الأوامر والكلمات لتنفيذ مختلف الوظائف والأعمال التي تريدها من نظام التشغيل وبهذا يصبح هذا النوع من نظام التشغيل أسهل استخداماً من غيره ، وبشكل عام لا يمكن للبرامج التي تعمل في نظام تشغيل معين أن تعمل في نظام آخر.



فعلى سبيل المثال ، لا يمكن استخدام برنامج معالج النصوص "وورد لويندوز إكس بي" في جهاز الكمبيوتر الذي يعمل في بيئة "إم إس دوس".



ثانيا : لغات البرمجة

يجدر بنا قبل أن نحاول تعريف لغات البرمجة أن نحاول التعرف على ماهية البرمجة. إن البرمجة تعني كتابة البرنامج، والبرنامج عبارة عن مجموعة من التعريفات والأوامر المكتوبة برموز خاصة الهدف منها التحكم في عمل الحاسب من أجل أداء عمل معين. وعليه فإن لغة البرمجة تتكون من مجموعة من الرموز والقواعد تستخدم لكتابة الأوامر التي توجه الحاسب لأداء عمل معين وعند إعداد البرامج بإحدى لغات البرمجة فإن هذا البرنامج يتم تخزينه على إحدى وسائل التخزين حيث يمكن استرجاعه وتشغيله عند الحاجة إليه.

ونظراً للخلط الذي يحدث أحياناً عند غير المشتغلين في الحاسب الآلي فإنه يجدر بنا هنا أن نشير إلى أن برمجة الحاسب الآلي تختلف عن إدخال البيانات فيه فإذا كان لدينا على سبيل المثال مهمة إعداد فواتير الكهرباء، فإن اسم المشترك ورقم اشتراكه، وكمية الطاقة المستهلكة هي بيانات يقوم مستخدم البرنامج بإدخالها ، أما طريقة إدخال البيانات السابقة، وكيفية تخزينها ، وحساب قيمة الفاتورة وطباعتها ، فهي من مهام المبرمج الذي استخدم إحدى لغات البرمجة لبناء هذا البرنامج.

أهمية لغات البرمجة

إن الاتصال والتعامل مع الحاسب الآلي لا يمكن أن يتم دون وجود وسيلة للتخاطب معه ، ولذا فإنه يلزم وجود لغة مشتركة يتحدثها كل من الحاسب والإنسان على حد سواء ، فكان من الضروري أن نعلّم الحاسب لغة البشر وهذا أمر لا يزال صعباً أو أن يتعلم الإنسان لغة الحاسب المعقدة وهذا أمر لا يتيسّر لكل إنسان ولذا وجب تطوير لغة وسيطة تكون مفهومة للإنسان بعد دراستها ويمكن نقلها إلى الحاسب مباشرة أو باستخدام وسيلة من وسائل الترجمة ، وهذا يوضح لنا مدى أهمية لغة البرمجة كوسيلة اتصال بين الحاسب والإنسان.

إلا أن هذه الأهمية اليوم تنطبق فقط على المشتغلين في مجال الحاسب الآلي من المهنيين والهواة ، أما المستخدمين فلم تعد للغات البرمجة تلك الأهمية حيث توجد الآن في الأسواق الكثير من البرامج التطبيقية المفيدة التي يستطيع أن يستخدمها المستخدم العادي دون أي حاجة لمعرفة أي من لغات البرمجة.

ثالثاً : البرامج التطبيقية

يتم تصميم هذا النوع من البرمجيات لحل مشاكل معينة في مجالات كثيرة تجارية أو علمية أو إدارية ...، وتستخدمها الشركات والمؤسسات أو الأفراد. ويمكن الحصول على هذه البرمجيات بطريقتين هما :

1. شراؤها جاهزة من محلات بيع الحاسب الآلي ومستلزماته.
2. طلب برمجتها من المتخصصين بتحليل وبرمجة النظم.

وأشهر هذه البرامج تلك التي تستخدم للأعمال المكتبية مثل معالجة الكلمات، والجداول الإلكترونية أو برامج الرسومات. وسوف تتعرف على هذه البرامج خلال دراستك للمنهج العملي.

شراء حاسب شخصي (موضوع ننصحك بمطالعته فقط)

كيف تقوم بشراء حاسب شخصي

عندما ترغب بشراء حاسب شخصي ستجد نفسك أمام الأسئلة التالية:

ما حاجتي لشراء حاسب شخصي ؟

ما هي المواصفات الجيدة ؟

هل هذه المواصفات مناسبة لي ؟

ما هي الشركة الجيدة والمنتجة لمثل تلك المواصفات ؟

لماذا هذا التفاوت في السعر بين الشركات ؟

ولكي تتضح لك الإجابة على الأسئلة السابقة ، عليك اتباع الخطوات التالية:

1. ضع أهدافك التي تريد أن يحققها لك الحاسب، ماذا تريد أن يقدم لك الحاسب ؟
   - أعمال مكتبية.
   - برامج منزلية وتسلية.
   - ربط بالشبكات.
   - رسومات وعروض فيديو.
   - أهداف أخرى ...وأنت بحاجة لترتيب أهدافك حسب الأهمية.
2. ما هي مواصفات الجهاز المثلى لتحقيق تلك الأهداف ، و بشكل عام للحاسب الشخصي مكونات قياسية عامة لا تتغير بسرعة ، ولكن مواصفات هذه المكونات تطورت سريعاً جداً ، فالمعالج CPU على سبيل المثال تتزايد سرعته على فترات متقاربة جداً وليس دائماً سرعة المعالج تحدد جودته و إنما الشركة المنتجة له، لذلك عليك اختيار الجهاز الأحدث وبالمواصفات التي ستحقق أهدافك السابقة، وبالطبع سيكون اختيارك بمساعدة وباستشارة المختصين .
3. تحديد ميزانية الشراء، وستجد نفسك حائرا في اختيار وضبط المواصفات بدقة، لأنك قد تزيد من طموحك لدى سماعك لخصائص مكونات الحاسب الحديثة، إضافة إلى عقبة أخرى ستواجهك في اختيار الشركة المنتجة، لذا عليك وضع حد لميزانية الشراء بحيث تتناسب مع احتياجك.

4. اختيار الشركة المنتجة للجهاز، ومن خلال المواصفات التي تم تحديدها، وضمن حدود المبلغ المرصود مسبقا، قم بزيارة لعدد من الشركات واحصل على عروضها، ثم قم بتصميم جدول لمقارنة العروض والمواصفات والأسعار وخدمات ما بعد البيع ثم اتخذ قرارك النهائي بمساعدة أحد المتخصصين.

نصائح مهمة لإنجاز عملك بكل أمان

1. بإمكانك تقليل إجهاد الرقبة بوضع جهاز العرض في مستوى العين.
2. عندما تقوم بالكتابة، احتفظ برسغيك مرفوعين أعلى من أصابعك أو استخدم مسند الرسغ لتقليل الإجهاد.
3. حتى في حالة عدم إيقاف تشغيل الكمبيوتر في الليل، بإمكانك إيقاف تشغيل جهاز العرض لتوفير الطاقة.
4. استخدم مقعداً من النوع الذي يمكن تعديل ارتفاعه لإراحة ظهرك، ولا تنحني للأمام أثناء جلوسك.
5. عند استخدام لوحة المفاتيح يجب أن يكون مرفقك بمستوى لوحة المفاتيح (بتعديل حامل لوحة المفاتيح).
6. بإمكانك إراحة العينين لتجنب إجهادهما أو حدوث صداع، وذلك بتركيز نظرك على شيء بعيد عنك لبرهة من الوقت.
7. عند الجلوس لفترة طويلة حاول أن لا تبقى ثابتا لفترة طويلة، فبين كل ساعة وأخرى يجب أن تقف وتفرد ذراعيك، وساقيك.
8. تأكد من أن القدمين في وضع مستو على الأرض، وإن لم تصل قدميك إلى الأرض قم بشراء حامل القدمين.
9. شدة الإضاءة: تنعكس أشعة الإضاءة المنبعثة من أعلى على الشاشة مما قد يسبب إجهاداً للعين، لذلك ينصح المختصون باستخدام مصباح المكتب والذي لا تسلط أشعته مباشرة إلى الشاشة.



قائمة تمارين الوحدة

التمرين الأول: الإجابة على أسئلة حول أساسيات نظام التشغيل مفهومه و أنواعه.

إجراءات السلامة:

1. الحفاظ على ملفات النظام بدون حذف أو تعديل.
2. الحفاظ على نظافة المعمل وعدم اصطحاب أي مأكولات أو مشروبات.
3. فحص أي وسائط تخزين قبل استخدامها على الجهاز للتأكد من خلوها من الفيروسات.
4. عدم فصل أو إعادة توصيل الجهاز أو أي من ملحقاته بدون إشعار المدرب بذلك مسبقاً.
5. إعادة لوحة المفاتيح والفأرة والكرسي لأماكنها المخصصة قبل مغادرة المعمل.

التمرين الأول

الإجابة على أسئلة حول أساسيات نظام التشغيل مفهومه و أنواعه

النشاط المطلوب: قم بالإجابة على الأسئلة.

العدد والأدوات: جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.
2. ماذا نقصد بالحاسب الآلي؟

....

3. ما هي أجيال الحاسبات الآلية؟

....

4. ما هي العمليات الرئيسة التي يقوم بها الحاسب؟

....

....

5. ما هي مكونات الحاسب الرئيسة ؟

....

....

6. ما هي وظيفة البرمجيات ؟

....

7. ما هي وظائف نظم التشغيل ؟

....

8. ما هي نظم التشغيل المشهورة ؟

....

9. ما هي وظائف لغات البرمجة ؟

....

نموذج تقييم المتدرب لمستوى أدائه (مستوى إجادة الجدارة)

يعبأ من قبل المتدرب نفسه وذلك بعد التدريب العملي أو أي نشاط يقوم به المتدرب

تعليمات

بعد الانتهاء من التدريب على تعريف ومكونات الحاسب، قيم نفسك وقدراتك بواسطة إكمال هذا التقييم الذاتي بعد كل عنصر من العناصر المذكورة، وذلك بوضع علامة (✓) أمام مستوى الأداء الذي أتقنته، وفي حالة عدم قابلية المهمة للتطبيق ضع العلامة في الخانة الخاصة بذلك.

اسم النشاط التدريبي الذي تم التدرب عليه : مقدمة نظام التشغيل (مفهومه و أنواعه)

العناصــر	مستوى الأداء (هل أتقنت الأداء)			
	غير قابل للتطبيق	لا	جزئيا	كليا
1. تعريف الحاسب الآلي.				
2. معرفة أجيال الحاسبات الآلية.				
3. معرفة العمليات الرئيسة التي يقوم بها الحاسب.				
4. معرفة المكونات الرئيسة للحاسب.				
5. تحديد وظيفة البرمجيات.				
6. معرفة وظائف نظم التشغيل				
7. معرفة نظم التشغيل المشهورة.				
8. تمييز وظائف لغات البرمجة.				

يجب أن تصل النتيجة لجميع المفردات (البنود) المذكورة إلى درجة الإتقان الكلي أو أنها غير قابلة للتطبيق، وفي حالة وجود مفردة في القائمة "لا" أو "جزئيا" فيجب إعادة التدرب على هذا النشاط مرة أخرى بمساعدة المدرب.

نموذج تقييم المدرب لمستوى أداء المتدرب (مستوى إجادة الجدارة)

يعبأ من قبل المدرب وذلك بعد التدريب العملي أو أي نشاط يقوم به المتدرب

اسم المتدرب : .... التاريخ : ....

رقم المتدرب : .... المحاولة : 1 2 3 4

كل بند أو مفردة يقيم بـ 10 نقاط. العلامة : ....

الحد الأدنى : ما يعادل 80٪ من مجموع النقاط. الحد الأعلى : ما يعادل 100٪ من مجموع النقاط.

بنود التقييم	النقاط (حسب رقم المحاولات)			
	1	2	3	4
1. تعريف الحاسب الآلي.				
2. معرفة أجيال الحاسبات الآلية.				
3. معرفة العمليات الرئيسة التي يقوم بها الحاسب.				
4. معرفة المكونات الرئيسة للحاسب.				
5. تحديد وظيفة البرمجيات.				
6. معرفة وظائف نظم التشغيل				
7. معرفة نظم التشغيل المشهورة.				
8. تمييز وظائف لغات البرمجة.				
المجموع				

ملحوظات:

....

....

....

....

....

توقيع المدرب : ....



المملكة العربية السعودية

المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني

الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج

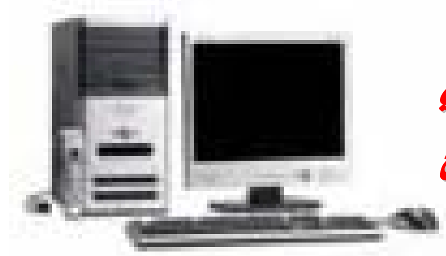
صيانة الحاسب

مكونات الحاسب الشخصي

مكونات الحاسب الشخصي

2

الهدف العام:



تهدف هذه الوحدة إلى تعريفك بمكونات ***الحاسب الشخصي*** ***Personal Computer*** ووظيفة ومكونات ***لوحة المفاتيح*** ***Keyboard*** ***والفارة*** ***Mouse***

الأهداف التفصيلية:

يتوقع منك بعد دراستك لهذه الوحدة أن تكتسب بعض المعارف وتتدرب على بعض المهارات، ومنها أن تكون قادراً وبكفاءة على:

1. معرفة مكونات الحاسب الشخصي.
2. تمييز الأجزاء الرئيسة للوحة المفاتيح.
3. تمييز الأجزاء الرئيسة للفأرة وطريقة إمساكها وكيفية التعامل معها.

الوقت المتوقع للتدريب على هذه الوحدة: ست حصص تدريبية.

الوسائل المساعدة:

1. استخدامك التعليمات في هذه الوحدة.
2. حاسبك الآلي مع ملحقاته.

متطلبات المهارة:

لا تحتاج إلى أي متطلبات سوى استعدادك الذهني.

المكونات المادية للحاسب الشخصي

يتكون الحاسب من جزأين أو مكونين رئيسين هما :

العتاد :(hard ware) وهو كل ما يتعلق بالحاسب من أجهزة ملموسة يمكن رؤيتها . و كل جهاز أضيف إليه يعتبر من العتاد مثل: لوحة المفاتيح ،الشاشة ،الفأرة ، السماعات ، الماسحة الضوئية... إلخ

البرامج :(soft ware) و هي التي توجه الأجهزة و العتاد بالتعليمات التي تأمرها بها.

العلاقة بين العتاد و البرامج :

تقوم البرامج بإصدار الأوامر للعتاد بناء على توجيهات المستخدم، و لكن في الحقيقة أن العملية تكون بأن المستخدم يوجه البرامج بإصدار المعلومات بواسطة نظام التشغيل (وندوز مثلا) الذي يكون الوسيط بينهم و يقوم البرنامج بتوصيل الأوامر إلى العتاد فتظهر بالشكل المطلوب.

المكونات المادية بالتفصيل

أولا : المكونات المادية (Hard Ware) وتنقسم إلى ثلاثة أقسام وهي :

1. وحدات الإدخال : Input Units (أمثلة)
   - ☑ الفأرة MOUSE
   - ☑ لوحة المفاتيح KEY BOARD
   - ☑ الماسح الضوئي SCANER
   - ☑ الميكروفون MICROPHONE
   - ☑ الكاميرا CAMERA
2. وحدات الإخراج : Output Units (أمثلة)
   - ☑ الشاشة SCREEN OR MOINTER
   - ☑ الطابعة PRINTER
   - ☑ الراسمة PLOTER
   - ☑ السماعات SPEKERS

3. وحدة النظام SYSTEM UNIT

وهو الصندوق المعدني الذي يحوي تقريبا جميع مكونات الحاسب الأساسية و يحميها من سقوط أشياء ثقيلة عليها فتعمل على تعطيلها أو إحداث أي نوع من الخلل فيها ، كذلك يعتبر المأوى و المكان لكثير من مكونات الحاسب و منها السواقات و اللوحة ألام التي تركب عليها البطاقات و المودم و الذاكرة العشوائية و غيرها من المكونات التي سنتكلم عنهم باختصار. كما توجد التوصيلات الخاصة بلوحة المفاتيح و السماعات و الفأرة و غيرها من التوصيلات الهامة لعمل الحاسب.





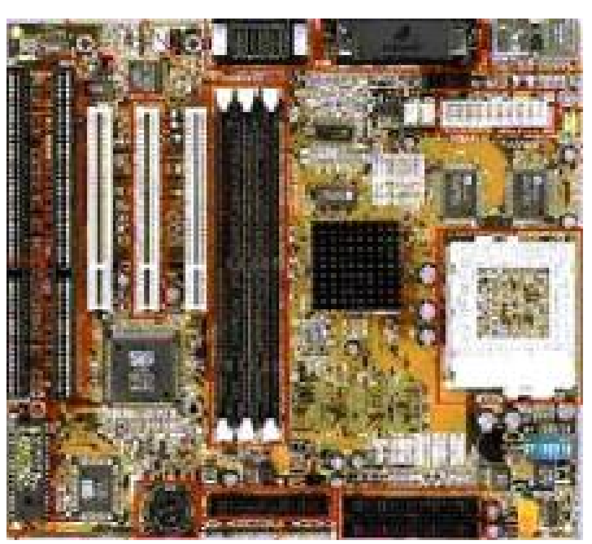
وهذه الصورة توضح شكل صندوق النظام فارغا من الداخل.



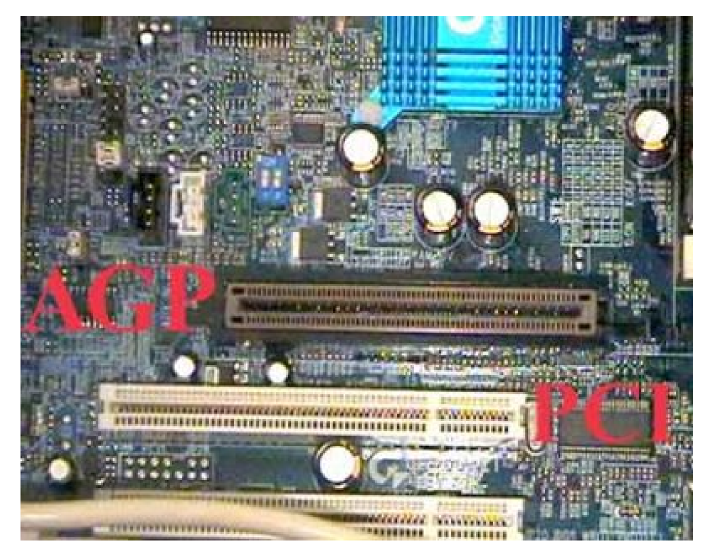
وتأخذ هذه الوحدة أشكالا مختلفة منها الطولي (البرجي) TOWER الذي يوضع جانب الشاشة أو تحت الطاولة ، ومنها العرضي (المكتبي) DESKTOP و الذي عادة ما يوضع تحت الشاشة وتتكون هذه الوحدة غالبا من الآتي :

1. **اللوحة الأم** MOTHER BOARD

سميت اللوحة الأم بهذا المسمى لأنها القطعة التي توصل إليها جميع القطع الأخرى في الحاسب، و مهمتها هي السماح و التنسيق لجميع الأجهزة بالتعاون و تناقل البيانات و توصيل المعلومات لمختلف أجزائها عبر الناقل المحلي.



نموذج أ



نموذج ب

هذه الصورة توضح الشكل العام للوحة الأم و المناطق التي تضع فيها البطاقات باختلاف أنواعها ، مثلا:

- مكان المعالج هو المربع الأبيض الموجود على يمين اللوحة.
- مكان الذاكرة RAM هو المستطيلات الثلاثة في المنتصف التي ترى كأنها مستطيل واحد لتلاصقهما .

كيفية التواصل بين الأجزاء الأخرى باللوحة الأم:

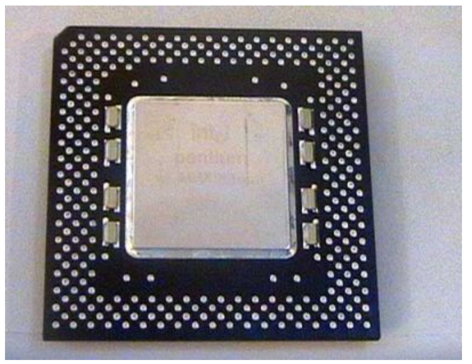
- ☑ جميع البطاقات تركب في مكانها المحدد كبطاقة الفيديو و الصوت و المودم...إلخ.
- ☑ الأقراص الصلبة و محرك الأقراص المدمجة توصل و تركب في قنوات خاصة هي أو في معظم الأحيان على بطاقات توسعة من نوع: IDE و SCSI.
- ☑ المعالج يوصل داخل اللوحة الأم في المكان المخصص له و يسمى مقبس المعالج.
- ☑ القرص المرن يوصل في مقبس القرص المرن.

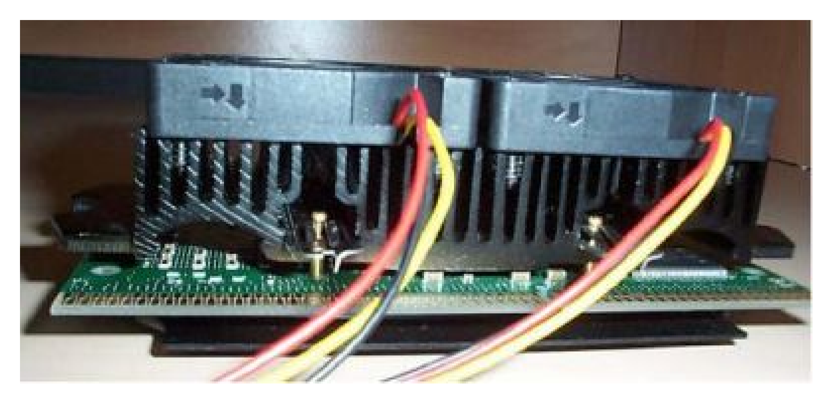
☑ الفأرة توصل في الناقل التسلسلي العام بلوحة الأم، وهكذا لبقية المكونات .....

و من خلال توصيل جميع الأجهزة في مكانها المخصص يتم التواصل بينها و نقل البيانات بالصورة المطلوبة الصحيحة.

2. **المعالج** CENTERAL PROCESSING UNIT (CPU)

المعالج، هو الجزء الذي يقوم بالعمليات الحسابية جميعها في الحاسب، فالمعالج موصل باللوحة الأم بطريقة خاصة ليقوم باستقبال المعلومات والبيانات من كافة أجزاء الحاسب و معالجتها ثم إرسال النتائج إلى الأجزاء الأخرى التي تعنى بالإخراج و التخزين.





كل ما يقوم به الحاسب من عمل يقوم به المعالج بشكل كامل، كما أنه لا يفهم و لا يعقل بل يقوم بالعمل المبرمج له بشكل كامل، و المعالجات تتطور بشكل سريع جدا فخلال شهور تظهر العديد من المعالجات السريعة، و من أشهر المعالجات توفرا في السوق هي معالجات بنتيوم.

ويتكون من الآتي :

☑ وحدة الحساب والمنطقARITHMERTIC LOGICAL UNIT والتي يتم داخلها معالجة العمليات الحسابية والمنطقية .

☑ وحدة التحكم CONTROL UNIT (CU) وهي تعتبر بمثابة الدماغ بالنسبة للحاسب ويمكن من خلالها إصدار الأوامر لجميع أقسام الحاسب والتنسيق فيما بينها من أجل القيام بالوظائف المطلوبة فيما بينها .

الفروق بين المعالجات :

الفرق بين المعالج السريع و البطيء هي السرعة فقط، أما الأداء فتحددها مكونات الحاسب الأخرى، فلن يكون الحاسب سريعا بمجرد وضع معالج سريع، بل يجب أن تكون مكونات الحاسب أيضا سريعة لكي يكون الحاسب بكاملة سريعا.

و لكن هذا لا يعني أن المعالج المنخفض الجودة هو الجيد ، بل يمكن أن يعطي نتائج عكسية والمعالج السريع يستطيع تشغيل برامج لا يستطيع المعالج البطيء تشغيلها .

توجد معالجات تستهلك الكثير من الطاقة فتزيد حرارتها مما يؤدي لانخفاض أدائها و جودتها ، ويجب أن تكون اللوحة الأم داعمة لنوعية المعالج الذي تود تركيبه و العكس صحيح.

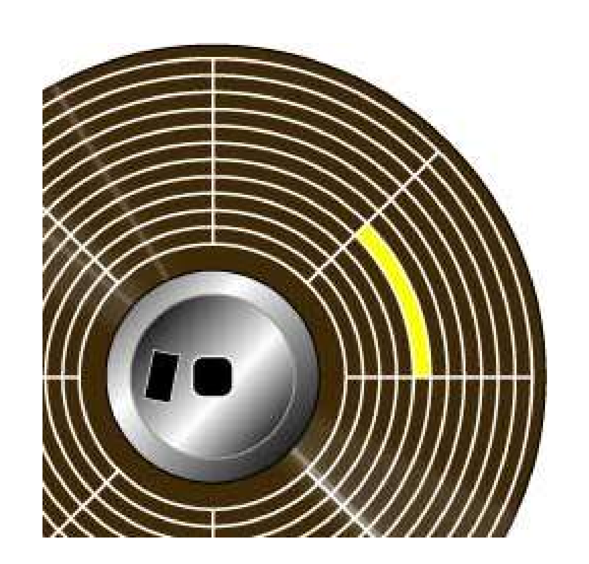
3. **بطاقة الفيديو**

بطاقة الفيديو هي من أهم و أكثر وسائل الإخراج في الحاسب ،فهي التي تسمح بإظهار الصورة على شاشة الحاسب و لولاها لما عمل الحاسب و لا يوجد حاسب من غير بطاقة فيديو، كما أنها تختلف بطاقات الفيديو عن غيرها من ناحية الجودة و قيمة الصورة .



4. الأقراص المرنة





القرص المرن المسمى بfloppy disk drive و اختصاره هو(FDD) اخترع في سنة 1967 من قبل شركة IBM , و كان ذو حجم كبير نسبيا يبلغ 8 أنش ، مما جعل شركة أي بي أم تطوره بعد فترة ليصبح ذو حجم 5.25 أنش و يحمل 360 كيلوبايت فقط من المعلومات مقارنة ب1.44 ميغا بايت مع أقراصنا الحالية ذات 3.5 أنش في حجمها ، التي أثبتت قوتها و قضت على ال5.25 في بداية التسعينات.

إن القرص المرن يشبه شريط المسجل في أشياء كثيرة منها :

- ☑ كلاهما يسجلان المعلومات في نفس اللحظة.
- ☑ إمكانية حذف المعلومات و إعادة استعمالها مرات عدة.
- ☑ رخص الأسعار و سهولة الاستخدام

المشكلة في شريط المسجل هي أنه يتبع نظام الأولوية و الترتيب . بمعنى، أن الشريط له بداية و نهاية ، فيحوي الشريط على عدة مقاطع من المواد السمعية المسجلة فيه، و للانتقال من مادة إلى أخرى يجب ضغط زر (الخلف)rewind أو (الأمام) forward للبحث عن المادة المطلوبة ، و أحيانا تأخذ العملية دقائق فقط للبحث عن المادة المطلوبة .

القرص المرن يشبه الشريط بشكل كبير، فهما مصنوعان من قطعة من البلاستيك مغطاة بمادة مغناطيسية من الجهتين، ولكن القرص يكون شكله دائرياً ، حتى تكون الحركة من الملف رقم واحد مثلا إلى الملف رقم 13 بسرعة كبيرة مقارنة بالشريط.

و هذه العملية تدعى..direct access storage في الصورة مقطع لقرص مرن يبين المقاطع المقسمة في القرص و توزيعاته.

5. القرص الثابت- الصلب- HARD DISK









وهو عبارة عن أقراص معدنية مطلية بمادة ممغنطة موضوعة داخل علبة محكمة الإغلاق ومفرغة من الهواء، إذ تخزن المعلومات فيه بشكل دائم مع إمكانية حذفها أو إعادة تخزينها فيه.

ويعتبر القرص الصلب أكبر مخزن للمعلومات في الحاسب وتصل سعة التخزين في هذه الأيام من GB30 إلى حوالي GB120 والـ GBيساوي مليون ميقا بايت، ويمتاز القرص الصلب أيضا بسرعة وصول للبيانات عالية مقارنة ببقية أنواع الأقراص الأخرى.

6. الذاكرة الرئيسة MAIN MEMORY : RAM / ROM

☑ ذاكرة الوصول العشوائي RANDOM ACCESS MEMORY RAM



تتألف ذاكرة الرام من صف أو صفوف من الرقاقات الإلكترونية تعمل كذاكرة عمل مؤقتة، وتعتبر كطاولة العمل الرئيسة بالنسبة للحاسب حيث يوضع فيها كل البيانات والنتائج وتعليمات البرامج للرجوع إليها عند الحاجة، وبدون هذه الذاكرة لا يستطيع الحاسب العمل.

وتحتفظ هذه الذاكرة بكل ما سبق طالما أن الحاسب يعمل، وبمجرد إطفاء الحاسب أو انقطاع التيار عن الحاسب تفقد هذه الذاكرة جميع محتوياتها.وتتميز هذه الذاكرة بسرعة وصول عالية، وكلما ازداد حجم هذه الذاكرة كلما كان الحاسب أسرع

☑ الذاكرة المخبأة CACHE MEMORY

وهي ذاكرة إلكترونية خاصة بالمعالج وعادة ما تكون بداخله ، وهي تشبه ذاكرة الرام ولكنها أسرع منها- وقت الوصول يصل إلى حوالي 20 Ns - ويستخدمها المعالج في تخزين بعض البيانات الخاصة والمتكرر استخدامها ليسهل الرجوع إليها بسرعة فائقة .

☑ الذاكرة المقروءة فقط ROM : READ ONLY MEMORY

وهي عبارة عن ذاكرة إلكترونية لا نستطيع التغيير في محتوياتها، وتحتوي على معلومات موضوعة من قبل الشركة المصنعة للجهاز (أو اللوحة الأم)، تفيد هذه المعلومات في عملية التشغيل الأولية (BOIS) للجهاز والقيام ببعض الوظائف الضرورية الأخرى .

7. **مشغل أقراص الليزر** LAZER DISK DRIVE -CD- ROM - RAM –DVD




وهو الجهاز الخاص بتشغيل الأقراص الليزرية الخاصة بهذا النوع من المشغلات، وتستخدم هذه المشغلات شعاع الليزر بدلا عن المغنطة لعمليات قراءة وتخزين البيانات من وإلى قرص الليزر، وتتميز أقراص الليزر بالسعة التخزينية الكبيرة والتي تبدأ من MB. 650 وتقاس سرعة قراءة البيانات فيها بالمعيار (X) ، وقد تدرجت سرعات مثل هذا النوع من المشغلات ، **ويوجد منها أنواع حسب القدرة على إعادة الكتابة ونوع البيانات المخزنة كما يلي :**

☑ مشغلات أقراص الليزر للقراءة فقط:

COMPACT DISK READ ONLY MEMOERY DRIVE (CD-ROM)

وهي المشغلات المنتشرة في جميع الأجهزة المتوفرة الآن وهي تستطيع قراءة أقراص الليزر المقروءة فقط ولا يمكنها إعادة الكتابة أو التخزين على الأقراص، أما السعة التخزينية للأقراص المقروءة تبلغ حوالي MB 650 في معظم الأحوال .

☑ مشغلات أقراص الليزر للقراءة والكتابة:

COMPACT DISK READ &WITE MEMOERY DRIVE -CD-RAM)

وهي مشغلات تشبه مشغلات CD-ROM ولكنها تختلف عنها في إمكانية إعادة الكتابة والتخزين على هذه الأقراص.

☑ مشغلات أقراص الليزر للقراءة والكتابة من النوع الرقمي:

DIGITAL VIEDO DISK READ &WrITE MEMOERY DRIVE (DVD-RAM)

وهي مشغلات أقراص ليزر ذات تقنية تخزين عالية وسعات تخزينية كبيرة جدا تبلغ أكثر من 2.7 GB وتستخدم في تخزين أفلام الفيديو وغيرها من البيانات التي تحتاج إلى سعات تخزين كبيرة .

8. نواقل البيانات DATA BUS

عبارة عن الكيبلات الخاصة التي تستخدم في توصيل أجزاء الحاسب الخاصة بالبيانات ومن أشهرها :

- ☑ ناقل بيانات المعالج (لنقل البيانات من وإلى المعالج) ويكون معدل نقله مرتفع جدا .
- ☑ ناقل بيانات الذاكرة لنقل البيانات بين المعالج والذاكرة الرئيسة RAM
- ☑ ناقل المخرجات لاتصال الحاسب بالأطراف التي يتم توصيلها بالحاسب مثل القرص الصلب ومشغلات الأقراص وغيرها ...

9. وحدة الطاقة POWER SUPPLY





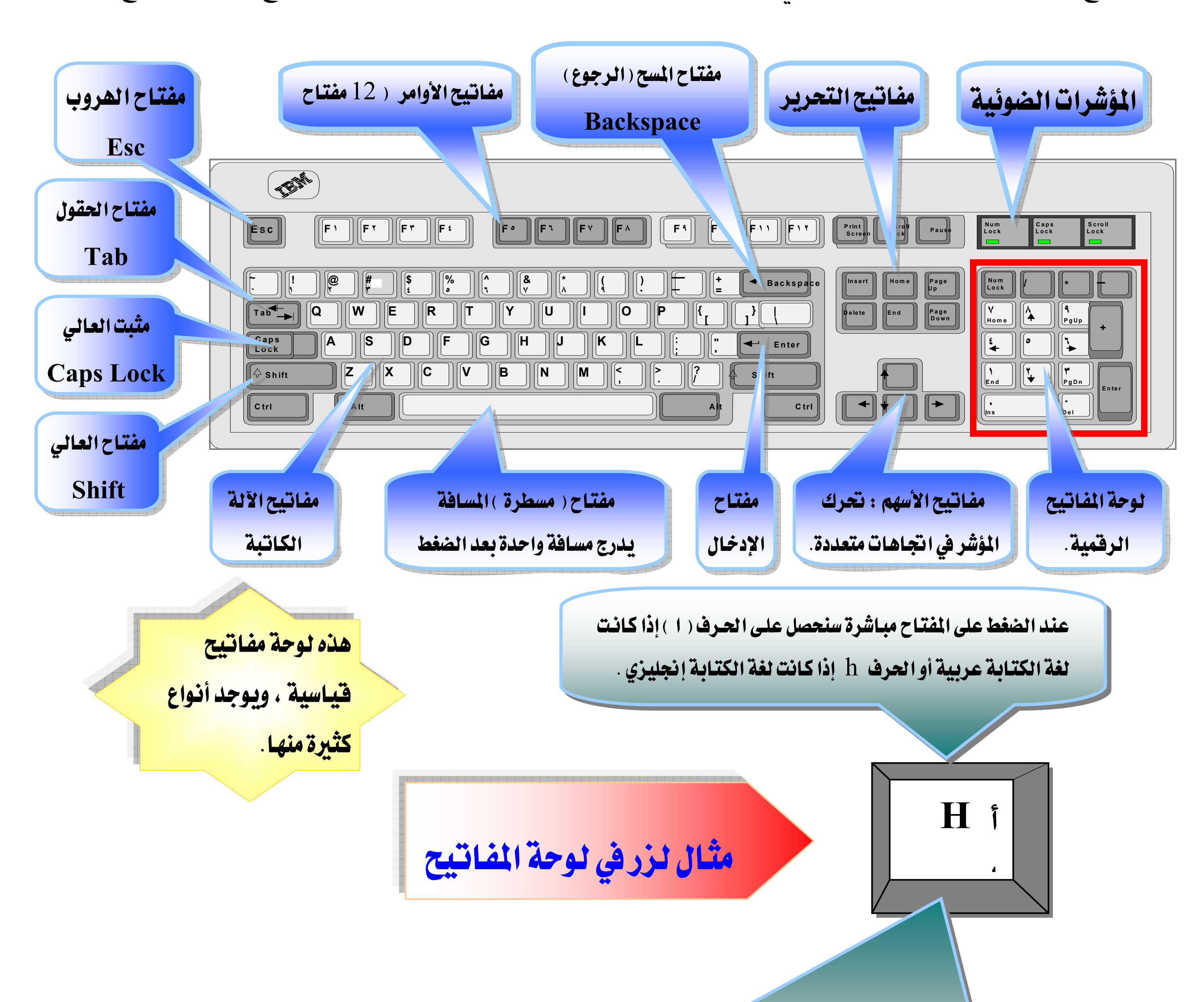
هي الوحدة الخاصة بإمداد التيار الكهربائي اللازم لأجزاء الحاسب بالجهد والأمبير المطلوبين كل حسب حاجته .

10. كروت الأجهزة المادية HARD WARE CARDS

مثل كرت الطابعة والفأرة والصوت والفاكس وغيرها .

لوحة المفاتيح

تتفاوت أنظمة لوحة المفاتيح لتلائم الأحرف والرموز الخاصة المستخدمة في لغات مختلفة و يؤثر هذا على نوعية الحروف التي تظهر عندما تقوم بالضغط على مفاتيح لوحة المفاتيح بعدما تقوم بتغيير نظام لوحة المفاتيح، فقد لا تطابق الحروف التي تظهر على الشاشة الحروف المطبوعة على مفاتيح لوحة المفاتيح.



عند الضغط على مفتاح العالي وفي نفس الوقت نضغط على هذا المفتاح سنحصل على(أ) إذا كانت لغة الكتابة عربية أما إذا كانت لغة الكتابة إنجليزية فعندما يكون المفتاح في وضع فعال وسنحصل على الحرف H و عندما يكون المفتاح في وضع غير فعال سنحصل على الحرف h حيث يؤثر هذا المفتاح على الحروف الإنجليزية فقط و هذا ينطبق على كافة المفاتيح .



لوحة المفاتيح الرقمية : إذا كان المفتاح Num Lock في وضع فعال (المؤشر مضاء) فيمكنك استخدام مفاتيح الأرقام (0 - 9) لإدخال الأرقام، وفي حالة كون المؤشر غير فعال يمكنك استخدام تلك المفاتيح لتحريك المؤشر على الشاشة.

المؤشرات الضوئية : تبين إذا كان المفتاح Num Lock أو المفتاح Caps Lock أو المفتاح Scroll Lock في وضع فعال أم لا .

مفتاح المسح Backspace : عند الضغط عليه يقوم بمسح حرف من على يمين المؤشر في حالة النص العربي(يسار للإنجليزي).

مفاتيح الأوامر : تخصص هذه المفاتيح لأداء مهام معينة ، مثل F1 يستخدم غالباً لطلب المساعدة .

مثبت العالي Caps Lock : إذا كان المفتاح في وضع فعال سيتم كتابة الحروف الإنجليزية كحروف كبيرة .

مفاتيح التحرير :

1. مفتاح Insert للإقحام (الإدراج) وهو إما أن يكون في حالة تنشيط(فتح) أو تعطيل(غلق) .
2. مفتاح Delete في بعض المفاتيح(Del) ويقوم بمسح أو حذف حرف من على يسار المؤشر في حالة النص العربي(يمين للإنجليزي).
3. مفتاح Home لنقل المؤشر لبداية السطر الحالي وكذلك مفتاح End لنقل المؤشر لنهاية السطر الحالي .
4. مفتاح Page Up لنقل المؤشر للصفحة(الشاشة) السابقة و كذلك مفتاح Page Down لنقل المؤشر للصفحة(الشاشة) التالية.

مفتاح العالي Shift : غالباً يحتوي مفتاح الحرف على حرفين واستخدام مفتاح العالي shift مع الحرف يفعل الحرف الأعلى من المفتاح وكذلك يعكس أداء المفتاح Caps Lock (في تحرير كتابة الحروف الإنجليزية) .



الفأرة

هي أداة تمسك باليد وتمكنك من اختيار وتحريك العناصر الموجودة على شاشتك .

استعمال الفأرة

أمسك الفأرة كما هو مبين بالرسم بحيث تستعمل إصبع الإبهام و الخنصر والبنصر في توجيه الفأرة وتستعمل السبابة والوسطى في الضغط على الزرين الأيسر والأيمن (على التوالي) وعندما تحرك الفأرة على مكتبك يتحرك مؤشر الفأرة على شاشتك بنفس الاتجاه ويتخذ مؤشر الفأرة أشكالاً متنوعة تتوقف على موقع المؤشر على الشاشة وعلى المهمة التي تؤديها ومعظم البرامج التي تباع اليوم تحتاج إلى فأرة عند التعامل المثالي معها وهي ضرورية في التعامل مع النوافذ98 ، وكافة برامج البيئة الرسومية ، ووسادة(مسند) الفأرة ضرورية لتوفير سطح مناسب لحركة الفأرة.

أجزاء الفأرة

الفأرة (القياسية) لها زران اثنان ، زر أيسر و زر أيمن ويمكنك استعمال هذين الزرين في اختيار الأوامر وتحديد الخيارات و يوجد تحت الفأرة كرة تستشعر أي حركة ولضمان تشغيل الفأرة بسهولة ، يجب تحريك تلك الكرة وتنظيفها بين وقت وآخر .





استخدام الفأرة:

تعد الفأرة أحد الأجزاء الرئيسة المستخدمة في الحاسبات الشخصية فمن خلالها تستطيع القيام بالعديد من المهام ، فهي تتيح لك إعطاء الجهاز العديد من الأوامر وبالتالي تمكنك من الاستغناء عن استخدام لوحة المفاتيح في إعطاء الأوامر للجهاز "والتي غالباً ما تتطلب استخدام أكثر من مفتاح لإعطاء أمر واحد في حالة عدم وجود الفأرة" وإليك الطريقة السليمة لكيفية استخدام الفأرة:

أولاً: ضع السهم الظاهر على الشاشة على الرمز المراد فتحه أو التعامل معه.

ثانياً: إذا رغبت في فتح نافذة مغلقة أو رمز، ضع السهم عليه ثم انقر بزر الفأرة الأيسر مع ثبات جسم الفأرة على سطح المكتب (في بعض الأحيان يتطلب الأمر نقرتين متتاليتين سريعتين).

ثالثاً: إذا رغبت في فتح قائمة أو اختيار رمز من رموز أشرطة الأدوات ضع السهم عليه ثم انقر بزر الفأرة الأيسر نقرة واحدة فقط.

رابعاً: إذا أردت تنفيذ أمر عن طريق مربع حوار (مثل التدقيق الإملائي) انقر العبارة أو الكلمة المراد إجراء تنفيذ الأمر عليها نقرة واحدة بزر الفأرة الأيمن ثم اختر الأمر من القائمة التي تظهر.

مصطلحات التعامل مع الفأرة

أولاً : النقر اضغط على زر الفأرة الأيسر ثم اترك الزر " **حرره** " .

ثانياً : النقر المزدوج اضغط مرتين بسرعة على زر الفأرة الأيسر ثم اترك الزر " **حرره** " .

ثالثاً : السحب والوضع (يعتمد على وظيفة البرنامج االذي تستخدمه)

عندما يكون مؤشر الفأرة فوق شيء معين على شاشتك ، اضغط على زر الفأرة الأيسر واستمر في الضغط مع الاستمرار في ضغط الزر، وجه المؤشر إلى حيث تريد وضع ذلك الشيء ثم اترك الزر " **حرره** ".

رابعاً : التأشير هو تحريك الفأرة إلى أن يستقر المؤشر على البند الذي اخترته على الشاشة .

قائمة تمارين الوحدة

التمرين الأول: الإجابة على أسئلة حول مكونات الحاسب الشخصي.

إجراءات السلامة:

1. الحفاظ على ملفات النظام بدون حذف أو تعديل.
2. الحفاظ على نظافة المعمل وعدم اصطحاب أي مأكولات أو مشروبات.
3. فحص أي وسائط تخزين قبل استخدامها على الجهاز للتأكد من خلوها من الفيروسات.
4. عدم فصل أو إعادة توصيل الجهاز أو أي من ملحقاته بدون إشعار المدرب بذلك مسبقاً.
5. إعادة لوحة المفاتيح والفأرة والكرسي لأماكنها المخصصة قبل مغادرة المعمل.

التمرين الأول

الإجابة على أسئلة حول مكونات الحاسب الشخصي

النشاط المطلوب: قم بالإجابة على الأسئلة.

العدد والأدوات: جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.
2. ما هي مكونات الحاسب الشخصي ؟

....

....

....

....

....

....

3. ما هي الأجزاء الرئيسة للوحة المفاتيح وما هي وظائفها؟

....

....

....

....

4. ما هي الأجزاء الرئيسة للفأرة وطريقة إمساكها ؟

....

....

5. ما هي طرق التعامل معها ؟

....

....

نموذج تقييم المتدرب لمستوى أدائه (مستوى إجادة الجدارة)

يعبأ من قبل المتدرب نفسه وذلك بعد التدريب العملي أو أي نشاط يقوم به المتدرب

تعليمات

بعد الانتهاء من التدريب على مكونات الحاسب ولوحة المفاتيح والفأرة، قيم نفسك وقدراتك بواسطة إكمال هذا التقييم الذاتي بعد كل عنصر من العناصر المذكورة، وذلك بوضع علامة (✓) أمام مستوى الأداء الذي أتقنته، وفي حالة عدم قابلية المهمة للتطبيق ضع العلامة في الخانة الخاصة بذلك.

اسم النشاط التدريبي الذي تم التدرب عليه : مكونات الحاسب الشخصي ولوحة المفاتيح والفأرة

العناصر	مستوى الأداء (هل أتقنت الأداء)			
	غير قابل للتطبيق	لا	جزئيا	كليا
1. معرفة مكونات الحاسب الشخصي.				
2. معرفة الأجزاء الرئيسة للوحة المفاتيح.				
3. معرفة الأجزاء الرئيسة للفأرة.				
4. معرفة طريقة إمساك الفأرة.				

يجب أن تصل النتيجة لجميع المفردات (البنود) المذكورة إلى درجة الإتقان الكلي أو أنها غير قابلة للتطبيق، وفي حالة وجود مفردة في القائمة "لا" أو "جزئيا" فيجب إعادة التدرب على هذا النشاط مرة أخرى بمساعدة المدرب.

نموذج تقييم المدرب لمستوى أداء المتدرب (مستوى إجادة الجدارة)

يعبأ من قبل المدرب وذلك بعد التدريب العملي أو أي نشاط يقوم به المتدرب

اسم المتدرب : .... التاريخ : ....

رقم المتدرب : .... المحاولة : 1 2 3 4

كل بند أو مفردة يقيم بـ 10 نقاط. العلامة : ....

الحد الأدنى : ما يعادل 80٪ من مجموع النقاط. الحد الأعلى : ما يعادل 100٪ من مجموع النقاط.

بنود التقييم	النقاط (حسب رقم المحاولات)			
	1	2	3	4
1. معرفة مكونات الحاسب الشخصي.				
2. معرفة الأجزاء الرئيسة للوحة المفاتيح.				
3. معرفة الأجزاء الرئيسة للفأرة.				
4. معرفة طريقة إمساك الفأرة.				
المجموع				

ملحوظات:

....

....

....

....

توقيع المدرب : ....

المملكـــة العربيـــة الســـعودية
المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني
الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج



صيانة الحاسب

التعامل مع النوافذ

التعامل مع النوافذ

3

الهدف العام:



تهدف هذه الوحدة إلى تعريفك بأجزاء النوافذ وطرق التعامل مع شريط المهام في ***مايكروسوفت ويندوز Microsoft Windows.***

الأهداف التفصيلية:

يتوقع منك بعد دراستك لهذه الوحدة أن تكتسب بعض المعارف وتتدرب على بعض المهارات، ومنها أن تكون قادراً وبكفاءة على:

1. معرفة أجزاء النوافذ .
2. فتح أيقونة.
3. تكبير أو تصغير إطار ما أو استعادة حجمه السابق.
4. تحريك شريط المهام.
5. إغلاق الجهاز.

الوقت المتوقع للتدريب على هذه الوحدة: ست حصص تدريبية.

الوسائل المساعدة:

1. استخدامك التعليمات في هذه الوحدة.
2. حاسبك الآلي مع ملحقاته.

متطلبات المهارة:

لا تحتاج إلى أي متطلبات سوى استعدادك الذهني.

سطح المكتب في ويندوز إكس بي .Microsoft Windows XP

اصقل مهاراتك المتعلقة بـ **ويندوز Windows** وتعلم مهارات جديدة، فيما لو كنت مبتدئاً أو مستخدماً متقدماً للحاسب، تأكد من أنك ستجد هذا الوحدات ممتعة، فقد تم إعداد هذه الوحدات مع معلومات سهلة الفهم ومفيدة، وإرشادات واضحة خطوة بخطوة .

سيكون هذا الزر محور عملنا ويطلق عليه:

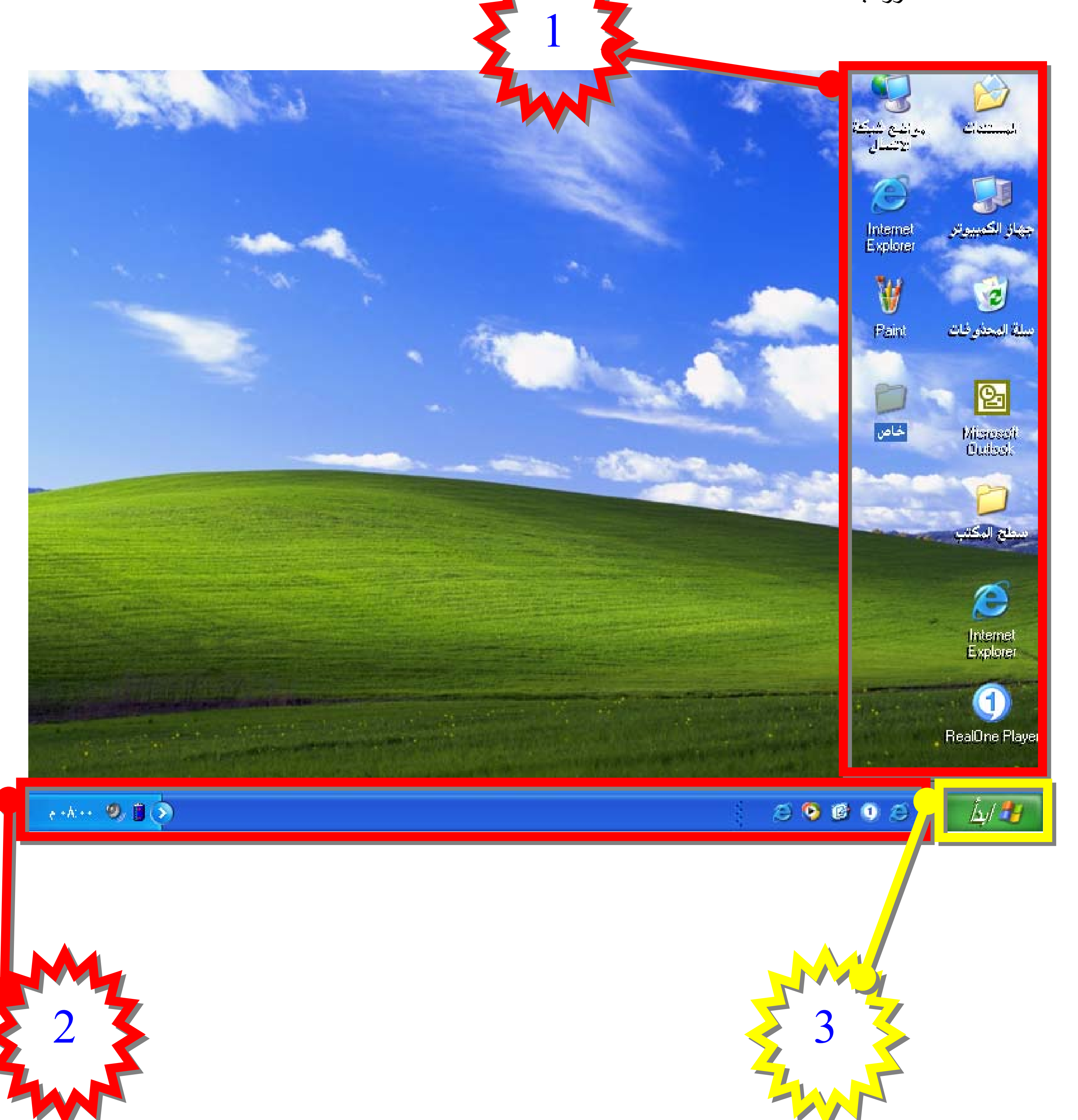




معرفة أجزاء النوافذ

يتكون سطح المكتب من ثلاثة أجزاء تستطيع التحكم فيها وهذه الآجزاء هي :

1. أيقونات سطح المكتب (قد تختلف أحياناً من جهاز لآخر).
2. شريط المهام(قد يختلف شكله قليلا من جهاز لآخر)..
3. زر ابدأ.



فتح أيقونة

يحتوي سطح المكتب على عدد من الأيقونات ، والآن نريد فتح أيقونة **جهاز الكمبيوتر** على سطح المكتب ، وكما تعلمت في الوحدة الثانية ، فإننا نستخدم الضغط المتتالي مرتين على زر الفأرة الأيسر على كل أيقونة نريد فتحها .

لذا فانقر أيقونة **جهاز الكمبيوتر** على سطح المكتب بالضغط المتتالي مرتين على زر الفأرة الأيسر .



وستظهر لك نافذة مشابهة لهذه:

جهاز الكمبيوتر
ملف تحرير عرض المفضلة أدوات تعليمات
الخلف بحث مجلدات
عنوان جهاز الكمبيوتر انتقال
مهام النظام
عرض معلومات النظام
إضافة أو إزالة البرامج
تغيير أحد الإعدادات
مواضع أخرى
مواضع شبكة الاتصال
المستندات
مستندات مشتركة
لوحة التحكم
تفاصيل
جهاز الكمبيوتر
مجلد النظام
مستندات مشتركة
مستندات sul
محركات الأقراص الثابتة
القرص المحلي (:C)
أجهزة لها "تخزين قابل للإزالة"
قرص مرن ٣,٥ (:A)
محرك أقراص مضغوطة (:D)

أزرار إغلاق وتصغير وتكبير

عندما نفتح إطار مثل رمز " **جهاز الكمبيوتر** " على سطح المكتب سنحصل على مربع أو مستطيل (إطار) ويحتوي على أزرار ويطلق عليه اسم نافذة وكما هو واضح في النافذة فهي تتكون من الأجزاء التالية:

1. شريط العنوان ويتكون من:



1.1. مربع التحكم ويتكون من الرموز التالية:

1.1.1. زر إغلاق النافذة.

2.1.1. زر تكبير النافذة إلى كامل حجم سطح المكتب وهذا الزر يتغير إلى زر تصغير حجم النافذة إلى حجم أصغر من حجم سطح المكتب ويمكنك أيضاً النقر نقراً مزدوجاً فوق شريط العنوان للنافذة لتكبيرها أو لاستعادة حجمها السابق.

3.1.1. زر تصغير النافذة وتحويلها إلى رمز في شريط المهام، و لاستعادة الحجم السابق للإطار الذي تم تصغيره، انقر فوق الزر الخاص به على شريط المهام.

2.1. عنوان النافذة جهاز الكمبيوتر ويتغير الاسم حسب النافذة المفتوحة.

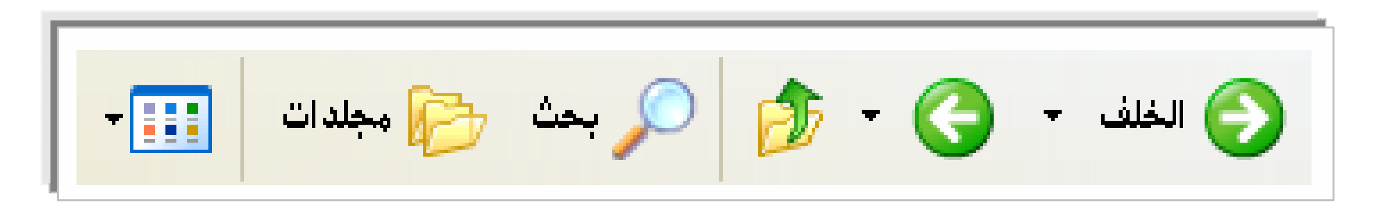
3.1. علامة قائمة التحكم وتوجد في أقصى اليمين من شريط العنوان وهي شبيهة برمز الكمبيوتر (يعتمد الرمز على نوع النافذة فهي مختلفة) وتستخدم لإغلاق النافذة عند النقر عليها مرتين متتاليتين وعند النقر عليها بزر الفأرة الأيسر نقرة واحدة تظهر قائمة تحتوي على مجموعة من الأوامر.

2. شريط قوائم وظائف البرنامج:

ملف تحرير عرض المفضلة أدوات تعليمات

تحتوي كل قائمة من هذه القوائم على مجموعة من الأوامر تستخدم للتعامل مع النافذة من حيث الحذف والنسخ واللصق والقص، وسنقوم بشرح محتويات بعض هذه القوائم لاحقا.

3. شريط الأدوات : شريط يظهر أسفل شريط القوائم ويعرض فيه أزرار تقوم بالمهام التي تكررها غالباً ، وله دور كبير في سرعة إنجاز الأعمال، ويختلف الشريط باختلاف النافذة وسوف نتعرض له بالتفاصيل لاحقاً.



4. أشرطة التمرير : أشرطة التمرير تظهر فقط في حالة كون حجم الإطار لا يتسع لإظهار كافة المعلومات التي يحتويها وتمكنك من تصفح المعلومات داخل الإطار وتكون هذه الأشرطة إما أفقية أو رأسية ويمكنك استخدام أزرار التمرير لرؤية بقية البيانات ، فإذا قمنا بتصغير نافذة مثل نافذة " **جهاز الكمبيوتر** " التي سبق عرضها في الصفحات السابقة إلى حجم أصغر فإننا سنحصل على هذه النافذة:

شريط التمرير الرأسي

شريط التمرير الأفقي

تحريك شريط المهام

موقع شريط المهام القياسي هو الجانب السفلي لسطح المكتب، ولكن يمكنك تغيير موقعه إلى الجانب الأيمن أو الأيسر أو العلوي لسطح المكتب.

1 – أشر في مكان فارغ في شريط المهام .

2 – اضغط الزر الأيسر للفأرة ثم اسحب شريط المهام إلى موقع آخر .

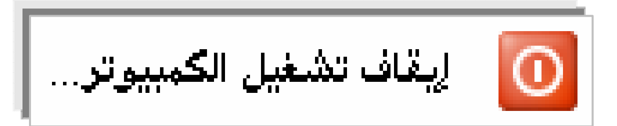


إيقاف تشغيل الجهاز

1. انقر زر "**ابدأ**".



2. ثم انقر " **إيقاف تشغيل الكمبيوتر**"



3. اختر " **إيقاف التشغيل** ".



قائمة تمارين الوحدة

التمرين الأول: الإجابة على أسئلة تتعلق بالمهارة الأساسية للعمل مع النوافذ.

التمرين الثاني: تحريك شريط المهام وإيقاف التشغيل.

إجراءات السلامة:

1. المحافظة على ملفات النظام بدون حذف أو تعديل.
2. المحافظة على نظافة المعمل وعدم اصطحاب أي مأكولات أو مشروبات.
3. فحص أي وسائط تخزين قبل استخدامها على الجهاز للتأكد من خلوها من الفيروسات.
4. عدم فصل أو إعادة توصيل الجهاز أو أي من ملحقاته بدون إشعار المدرب بذلك مسبقاً.
5. إعادة لوحة المفاتيح والفأرة والكرسي لأماكنها المخصصة قبل مغادرة المعمل.

التمرين الأول

الإجابة على أسئلة تتعلق بالمهارة الأساسية للعمل مع النوافذ

النشاط المطلوب: قم بالإجابة عن الأسئلة من خلال خبرتك التي اكتسبتها من دراسة هذه الوحدة .

العدد والأدوات: جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.
2. ما هي أجزاء النوافذ الرئيسة ؟

....

....

....

....

....

3. كيف يتم فتح أيقونة ؟

....

....

....

....

4. كيف يتم تكبير أو تصغير إطار ما أو استعادة حجمه السابق؟

....

....

....

التمرين الثاني

تحريك شريط المهام وإيقاف التشغيل

النشاط المطلوب: قم بتحريك شريط المهام وإيقاف التشغيل .

العدد والأدوات: جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.
2. تحريك شريط المهام :
   1. أشر في مكان فارغ في شريط المهام .
   2. اضغط الزر الأيسر للفأرة ثم اسحب شريط المهام إلى موقع آخر .
3. ايقاف تشغيل الجهاز:
   1. انقر زر "ابدأ".
   2. ثم انقر " إيقاف تشغيل الكمبيوتر "
   3. اختر " إيقاف التشغيل ".

نموذج تقييم المتدرب لمستوى أدائه (مستوى إجادة الجدارة)

يعبأ من قبل المتدرب نفسه وذلك بعد التدريب العملي أو أي نشاط يقوم به المتدرب

تعليمات

بعد الانتهاء من التدريب على التعامل مع النوافذ ، قيم نفسك وقدراتك بواسطة إكمال هذا التقييم الذاتي بعد كل عنصر من العناصر المذكورة، وذلك بوضع علامة (✓) أمام مستوى الأداء الذي أتقنته، وفي حالة عدم قابلية المهمة للتطبيق ضع العلامة في الخانة الخاصة بذلك.

اسم النشاط التدريبي الذي تم التدرب عليه : التعامل مع النوافذ

العناصـــر	مستوى الأداء (هل أتقنت الأداء)			
	غير قابل للتطبيق	لا	جزئيا	كليا
1. معرفة أجزاء النوافذ .				
2. فتح أيقونة.				
3. تكبير أو تصغير إطار ما أو استعادة حجمه.				
4. تحريك شريط المهام.				
5. إيقاف تشغيل الجهاز.				

يجب أن تصل النتيجة لجميع المفردات (البنود) المذكورة إلى درجة الإتقان الكلي أو أنها غير قابلة للتطبيق، وفي حالة وجود مفردة في القائمة "لا" أو "جزئيا" فيجب إعادة التدرب على هذا النشاط مرة أخرى بمساعدة المدرب.

نموذج تقييم المدرب لمستوى أداء المتدرب (مستوى إجادة الجدارة)

يعبأ من قبل المدرب وذلك بعد التدريب العملي أو أي نشاط يقوم به المتدرب

اسم المتدرب : .... التاريخ : ....

رقم المتدرب : .... المحاولة : 1 2 3 4

كل بند أو مفردة يقيم بـ 10 نقاط. العلامة : ....

الحد الأدنى : ما يعادل 80٪ من مجموع النقاط. الحد الأعلى : ما يعادل 100٪ من مجموع النقاط.

بنود التقييم	النقاط (حسب رقم المحاولات)			
	1	2	3	4
1- معرفة أجزاء النوافذ .				
2- فتح أيقونة.				
3- تكبير أو تصغير إطار ما أو استعادة حجمه.				
4- تحريك شريط المهام.				
5- إيقاف تشغيل الجهاز.				
المجموع				

ملحوظات:..

....

توقيع المدرب : ....

المملكة العربية السعودية
المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني
الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج



صيانة الحاسب

التعامل مع قائمة ابدأ وتشغيل البرامج

الهدف العام:

تهدف هذه الوحدة إلى تدريبك على مهارات التعامل مع قائمة ابدأ وتشغيل البرامج في ***مايكروسوفت ويندوز.Microsoft Windows***



الأهداف التفصيلية:

يتوقع منك بعد دراستك لهذه الوحدة أن تكتسب بعض المعارف وتتدرب على بعض المهارات، ومنها أن تكون قادراً وبكفاءة على:

1. بدء تشغيل برنامج.
2. التبديل بين برامج قيد التشغيل .
3. تخصيص شريط المهام أو قائمة "**ابدأ**".
4. إظهار التاريخ.
5. تغيير حجم الصوت.
6. تحريك إطار ، والإطار النشط.
7. التحكم في حجم الإطار يدوياً .
8. ترتيب الإطارات .

الوقت المتوقع للتدريب على هذه الوحدة: ست حصص تدريبية.

الوسائل المساعدة:

1. استخدامك التعليمات في هذه الوحدة.
2. حاسبك الآلي مع ملحقاته.

متطلبات المهارة:

لا تحتاج إلى أي متطلبات سوى استعدادك الذهني.

بدء برنامج

تختلف قائمة البرامج من جهاز لآخر ، إلا بعض البرامج المرفقة مع النوافذ مثل " **الدفتر**" أو " **الرسام**".

1. انقر زر "**ابدأ**".





قائمة ابدأ الكلاسيكية | **قائمة ابدأ القياسية** في **ويندوزإكس بي**

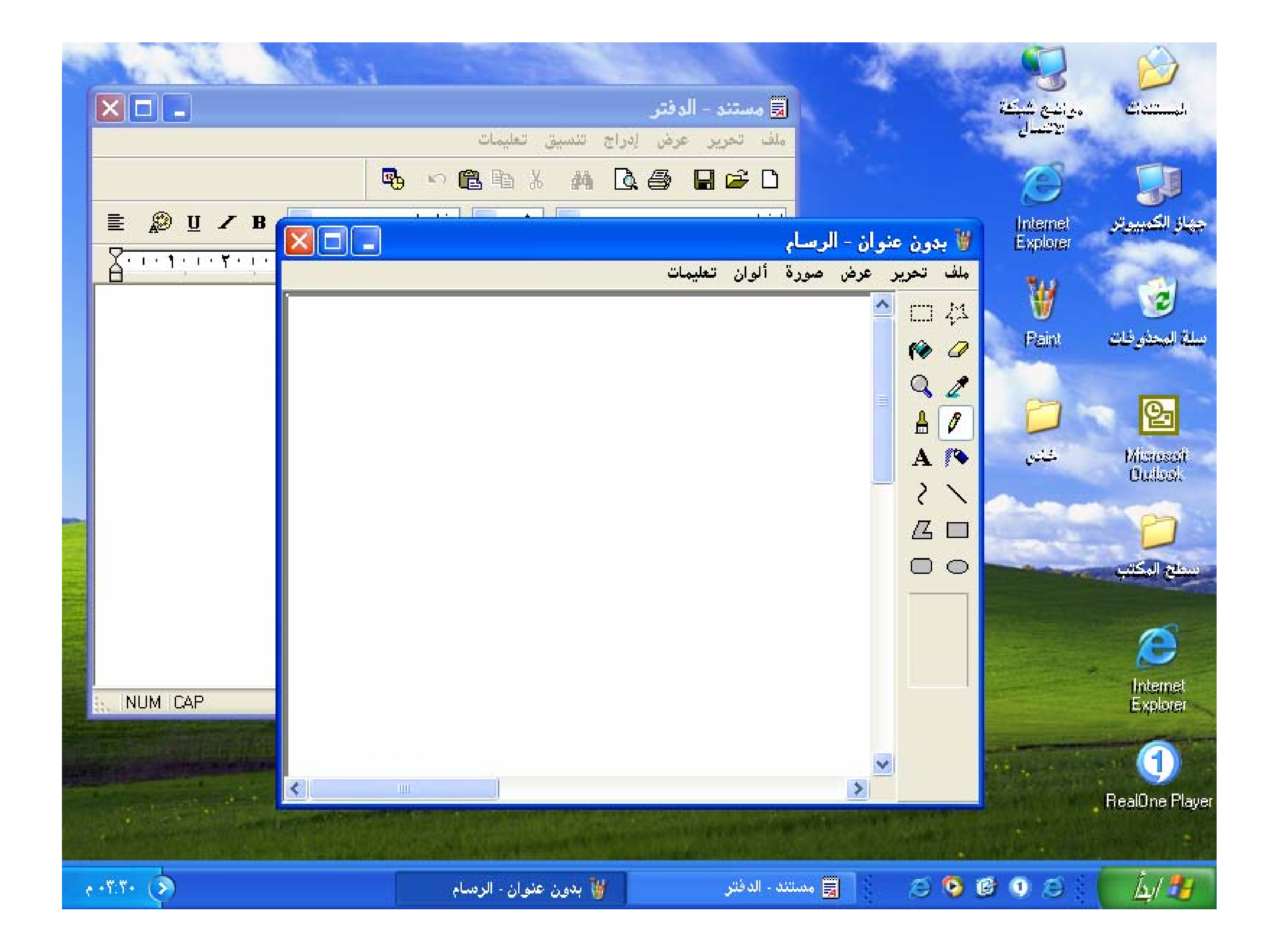
كما تلاحظ ، يوجد هناك شكلان من قائمة ابداء قد تظهر لك وهما :

- **قائمة ابدأ الكلاسيكية** (كما تظهر لك في الإصدارات القديمة من ويندوز) وهي على اليمين.
- **قائمة ابدأ القياسية** (ستظهر لك فقط في الإصدار الحالي من **ويندوزإكس بي**) وهي على اليسار.

2. أشر إلى "**البرامج**" في قائمة ابدأ الكلاسيكية أو "**كافة البرامج**" في قائمة ابدأ القياسية.
3. انقر " **البرامج الملحقة** " (في أحيان كثيرة يتغير موقع **البرامج الملحقة** في قائمة البرامج وهذا يعتمد على عدد البرامج الموجودة في الجهاز وطريقة ترتيبها ، لذا فموقع **البرامج الملحقة** مختلف).



4. انقر " **الدفتر** ".
5. كرر الخطوات السابقة (1 إلى 3) ثم انقر " **الرسام**" (سنتعرف على الدفتر والرسام لاحقاً).
6. سيتحول سطح المكتب إلى الشكل التالي:


مستند - الدفتر
ملف تحرير عرض إدراج تنسيق تعليمات
NUM CAP
بدون عنوان - الرسام
ملف تحرير عرض صورة ألوان تعليمات
المستندات
مواقع شبكة الاتصال
جهاز الكمبيوتر
Internet Explorer
سلة المحذوفات
Paint
Microsoft Outlook
خاص
سطح المكتب
RealOne Player
ابدأ

التبديل بين برامج قيد التشغيل

بعد بدء برنامج ما ، سيظهر زر على شريط المهام يدل على ذلك البرنامج و عندما تفتح أكثر من برنامج وتريد التبديل بين برنامج قيد التشغيل إلى برنامج آخر(لاحظ الصورة السابقة):

☑ عن طريق شريط المهام : يعرض شريط المهام زراً لكل إطار مفتوح على شاشتك وللانتقال إلى الشريط المراد استعماله بحيث يكون هو الإطار النشط ، وجه مؤشر الفأرة على زره على شريط المهام ثم انقر الزر الأيسر .



☑ عن طريق لوحة المفاتيح : اضغط مفتاح Alt الموجود في لوحة المفاتيح واستمر في الضغط ، ثم اضغط مفتاح Tab الموجود في لوحة المفاتيح حتى يبرز اسم الإطار الذي ترغب في استخدامه. ثم اترك (حرر) زرَي Alt وَ Tab .

تخصيص شريط المهام أو قائمة "ابدأ"

1 - انقر زر "**ابدأ**" ، ثم أشر إلى "**إعدادات**".

2 - انقر "**شريط المهام وقائمة ابدأ...**".



3- في علامة التبويب "**خيارات شريط المهام**" قم بتغيير الإعدادات المطلوبة ثم انقر "**موافق**".

خصائص شريط المهام والقائمة "ابدأ"

شريط المهام | القائمة "ابدأ"

ظهور شريط المهام

ابدأ | مرحبا بك...

تأمين شريط المهام

إخفاء تلقائي لشريط المهام

الاحتفاظ بشريط المهام أ على الإطارات الأخرى

تجميع أزرار شريط المهام المتشابهة

إظهار شريط بدء التشغيل السريع

ناحية الإعلام

١:٢٣ م

إظهار الساعة

يمكنك الاحتفاظ بناحية الإعلام غير مزدحمة بإخفاء الرموز التي لم تقم بالنقر فوقها مؤخراً.

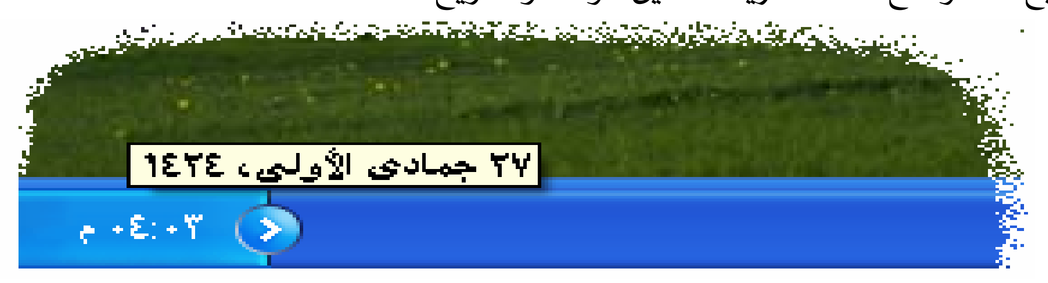
إخفاء الرموز غير النشطة

تخصيص...

موافق | إلغاء الأمر | تطبيق

إظهار التاريخ

أشر إلى الساعة على شريط المهام ، ثم انقر الزر الأيسر للفأرة ثم انتظر بضع ثوان وسوف يظهر التاريخ (سنوضح لاحقا طريقة تعديل الوقت والتاريخ).



تغيير حجم الصوت

أشر إلى السماعة على شريط المهام، ثم انقر الزر الأيسر للفأرة ، قم بتغيير الإعدادات حسب الحاجة .



الإطار النشط

يمكن التعامل مع إطار واحد فقط ليكون في مقدمة كل الإطارات ويعرف بالإطار النشط ولتصغير كافة الإطارات المفتوحة ومربعات الحوار:



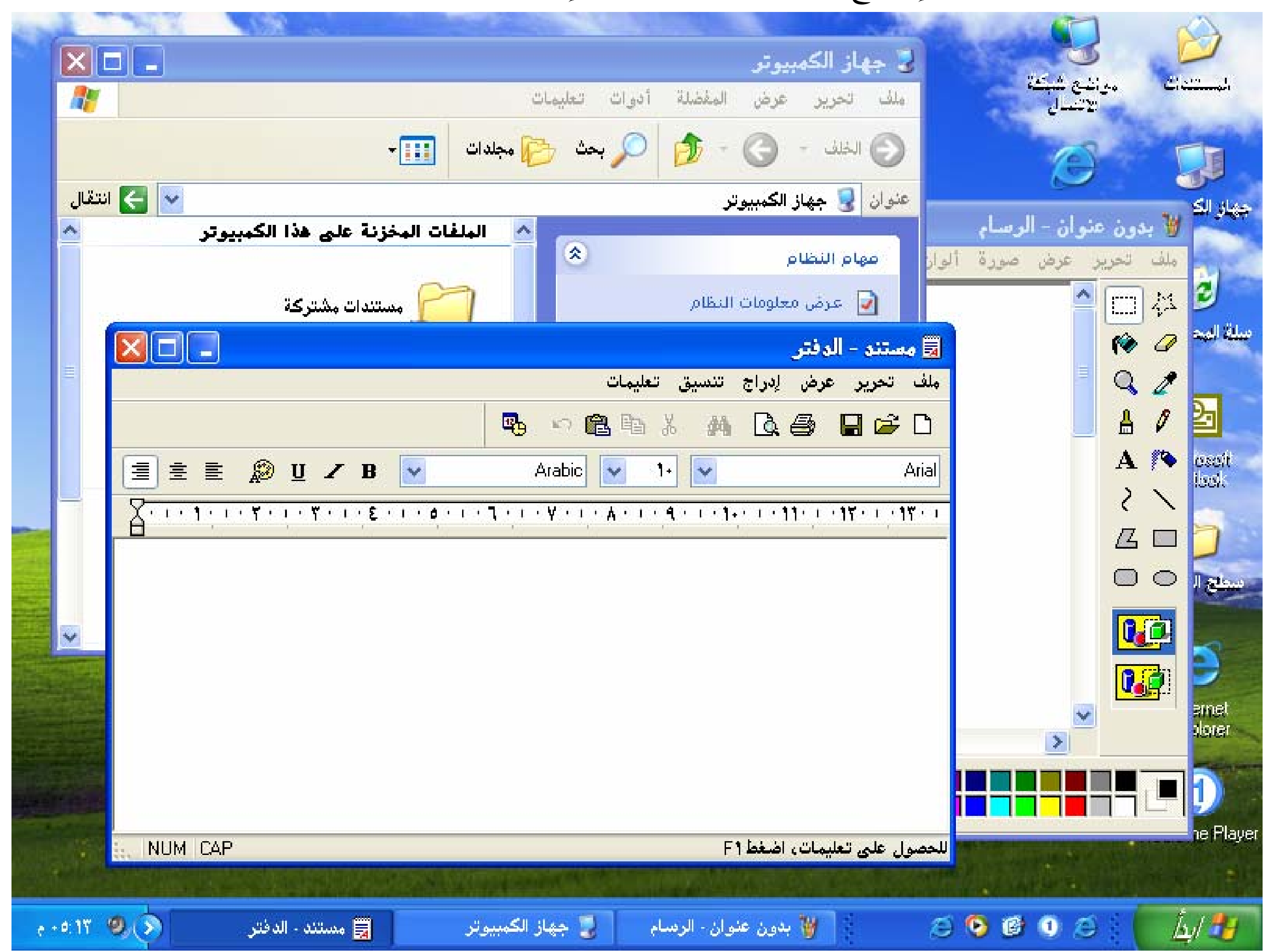
انقر فوق على شريط المهام ، سوف تظهر الإطارات التي تم تصغيرها كأزرار على شريط المهام، لكن لا تظهر مربعات الحوار ، كذلك انقر فوق مرة أخرى لاستعادة كافة الإطارات ومربعات الحوار بحجمها السابق.

التحكم في حجم الإطار يدوياً

1. وجه المؤشر فوق حافة الإطار الخاص بالإطار المطلوب تغيير حجمه يدوياً حتى يتحول مؤشر الفأرة إلى شكل سهمين · (في الحافة السفلية أو الحافة العليا) أو إلى الشكل √ (في الحافة اليمنى أو الحافة اليسرى) أو إلى أسهم (في حافة أحد زوايا الإطار).
2. اضغط الزر الأيسر واستمر في الضغط مع سحب المؤشر حتى يظهر الإطار في الحجم المطلوب.
3. ستتحرك الحدود المطلوبة للإطار إلى حجمه الجديد .
4. أطلق الزر (حرره) وسوف يتحول الإطار إلى الحجم الجديد .

ترتيب الإطارات

1. إذا كان هناك عدة إطارات مفتوحة فقد يكون بعضها محجوباً عن الرؤية ويتيح لك أمر **تتالي** عرض الإطارات المفتوحة فوق الإطارات الأخرى (ستظهر الإطارات متتالية وراء بعضها) كما يمكنك أمر **تجانب** الإطلاع على محتويات كافة الإطارات المفتوحة .



2. وجه مؤشر الفأرة إلى أي مساحة خالية على شريط المهام ثم انقر الزر الأيمن ، ستظهر قائمة .



3. اختر " **تتالي الإطارات** " لتظهر الإطارات متتالية وراء بعضها .
4. اختر " **تجانب الإطارات أفقيا** " لتظهر الإطارات متجانبة أفقياً مع بعضها.
5. اختر " **تجانب الإطارات عمودياً** " لتظهر الإطارات متجانبة عمودياً مع بعضها.
6. اختر " **إظهار سطح المكتب** " لتصغير كافة الإطارات لتظهر كعناوين على شريط المهام.

قائمة تمارين الوحدة

التمرين الأول: بدء تشغيل برنامج والتبديل بين برامج قيد التشغيل .

التمرين الثاني: تخصيص شريط المهام أو قائمة "ابدأ" وإظهار التاريخ وتغيير حجم الصوت.

التمرين الثالث: تحريك إطار والإطار النشط والتحكم في حجم الإطار يدوياً .

التمرين الرابع: ترتيب الإطارات.

التمرين الخامس: الإجابة على أسئلة عن أساسيات بدء تشغيل برنامج والتبديل بين برامج قيد التشغيل.

إجراءات السلامة:

1. الحفاظ على ملفات النظام بدون حذف أو تعديل.
2. الحفاظ على نظافة المعمل وعدم اصطحاب أي مأكولات أو مشروبات.
3. فحص أي وسائط تخزين قبل استخدامها على الجهاز للتأكد من خلوها من الفيروسات.
4. عدم فصل أو إعادة توصيل الجهاز أو أي من ملحقاته بدون إشعار المدرب بذلك مسبقاً.
5. إعادة لوحة المفاتيح والفأرة والكرسي لأماكنها المخصصة قبل مغادرة المعمل.

التمرين الأول

بدء تشغيل برنامج والتبديل بين برامج قيد التشغيل

النشاط المطلوب: قم ببدء تشغيل برنامج والتبديل بين برامج قيد التشغيل .

العدد والأدوات: جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.
2. بدء تشغيل برنامج:
   1. انقر زر "ابدأ".
   2. أشر إلى "البرامج" في قائمة ابدأ الكلاسيكية أو "كافة البرامج" في قائمة ابدأ القياسية.
   3. انقر " البرامج الملحقة ".
   4. انقر " الدفتر" .
   5. كرر الخطوات السابقة (1 إلى 3) ثم انقر " الرسام" .
3. التبديل بين برامج قيد التشغيل:
   1. عن طريق شريط المهام : يعرض شريط المهام زراً لكل إطار مفتوح على شاشتك وللانتقال إلى الشريط المراد استعماله بحيث يكون هو الإطار النشط ، وجه مؤشر الفأرة على زره على شريط المهام ثم انقر الزر الأيسر .
   2. عن طريق لوحة المفاتيح : اضغط مفتاح Alt الموجود في لوحة المفاتيح واستمر في الضغط ، ثم اضغط مفتاح Tab الموجود في لوحة المفاتيح حتى يبرز اسم الإطار الذي ترغب في استخدامه. ثم اترك (حرر) زرَي Alt وَ Tab .

التمرين الثاني

تخصيص شريط المهام أو قائمة "ابدأ" وإظهار التاريخ وتغيير حجم الصوت

النشاط المطلوب: قم بتخصيص شريط المهام أو قائمة "ابدأ" وإظهار التاريخ وتغيير حجم الصوت.

العدد والأدوات: جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.
2. تخصيص شريط المهام أو قائمة "ابدأ":
   1. انقر زر "ابدأ"، ثم أشر إلى "إعدادات".
   2. انقر "شريط المهام وقائمة ابدأ...".
   3. في علامة التبويب "خيارات شريط المهام" قم بتغيير الإعدادات المطلوبة ثم انقر "موافق".
3. إظهار التاريخ:

أشر إلى الساعة على شريط المهام ، ثم انقر الزر الأيسر للفأرة ثم انتظر بضع ثوان وسوف يظهر التاريخ (سنوضح لاحقا طريقة تعديل الوقت والتاريخ).

4. تغيير حجم الصوت:

أشر إلى السماعة على شريط المهام، ثم انقر الزر الأيسر للفأرة ، قم بتغيير الإعدادات حسب الحاجة .

التمرين الثالث

تصغير كافة الإطارات لإظهار سطح المكتب والتحكم في حجم الإطار يدوياً

النشاط المطلوب: قم بتصغير كافة الإطارات لإظهار سطح المكتب والتحكم في حجم الإطار يدوياً .

العدد والأدوات: جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة اثناء العمل.
2. تصغير كافة الإطارات لإظهار سطح المكتب:

انقر فوق على شريط المهام ، تظهر الإطارات التي تم تصغيرها كأزرار على شريط المهام، لكن لا تظهر مربعات الحوار ، كذلك انقر فوق مرة أخرى لاستعادة كافة الإطارات ومربعات الحوار بحجمها السابق.

3. التحكم في حجم الإطار يدوياً:

1. وجه المؤشر فوق حافة الإطار الخاص بالإطار المطلوب تغيير حجمه يدوياً حتى يتحول مؤشر الفأرة إلى شكل سهمين ٠ (في الحافة السفلية أو الحافة العليا) أو إلى الشكل √ (في الحافة اليمنى أو الحافة اليسرى) أو إلى أسهم (في حافة أحد زوايا الإطار).
2. اضغط الزر الأيسر واستمر في الضغط مع سحب المؤشر حتى يظهر الإطار في الحجم المطلوب.
3. ستتحرك الحدود المطلوبة للإطار إلى حجمه الجديد .
4. أطلق الزر (حرره) وسوف يتحول الإطار إلى الحجم الجديد .

التمرين الرابع

ترتيب الإطارات

النشاط المطلوب: قم بترتيب الإطارات.

العدد والأدوات: جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة اثناء العمل.
2. ترتيب الإطارات:

1.وجه مؤشر الفأرة إلى أي مساحة خالية على شريط المهام ثم انقر الزر الأيمن ، ستظهر قائمة .

2.اختر " **تتالي الإطارات** " لتظهر الإطارات متتالية وراء بعضها .

3.اختر " **تجانب الإطارات أفقيا** " لتظهر الإطارات متجانبه أفقياً مع بعضها .

4.اختر " **تجانب الإطارات عمودياً** " لتظهر الإطارات متجانبه عمودياً مع بعضها .

5.اختر " **اظهار سطح المكتب** " لتصغير كافة الإطارات لتظهر كعناوين على شريط المهام.

التمرين الخامس

الإجابة على أسئلة عن أساسيات بدء تشغيل برنامج والتبديل بين برامج قيد التشغيل

النشاط المطلوب: قم بالإجابة على أسئلة عن أساسيات بدء تشغيل برنامج والتبديل بين برامج قيد التشغيل .

العدد والأدوات: جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.
2. كيف يتم بدء تشغيل برنامج ؟

....

3. كيف يتم التبديل بين برامج قيد التشغيل ؟

....

4. كيف يتم تخصيص شريط المهام أو قائمة "ابدأ" ؟

....

5. كيف يتم إظهار التاريخ ؟

....

6. كيف يتم تغيير حجم الصوت ؟

....

7. كيف يتم تحريك إطار ، والإطار النشط ؟

....

8. كيف يتم التحكم في حجم الإطار يدوياً ؟

....

9. كيف يتم ترتيب الإطارات ؟

....

نموذج تقييم المتدرب لمستوى أدائه (مستوى إجادة الجدارة)

يعبأ من قبل المتدرب نفسه وذلك بعد التدريب العملي أو أي نشاط يقوم به المتدرب

تعليمات

بعد الانتهاء من التدريب على المهارات المتقدمة للتعامل مع النوافذ ، قيم نفسك وقدراتك بواسطة إكمال هذا التقييم الذاتي بعد كل عنصر من العناصر المذكورة، وذلك بوضع علامة (✓) أمام مستوى الأداء الذي أتقنته ، وفي حالة عدم قابلية المهمة للتطبيق ضع العلامة في الخانة الخاصة بذلك.

اسم النشاط التدريبي الذي تم التدرب عليه : مهارات متقدمة للتعامل مع النوافذ

العناصــــر	مستوى الأداء (هل أتقنت الأداء)			
	غير قابل للتطبيق	لا	جزئيا	كليا
1. بدء تشغيل برنامج.				
2. التبديل بين برامج قيد التشغيل .				
3. تخصيص شريط المهام أو قائمة "ابدأ".				
4. إظهار التاريخ.				
5. تغيير حجم الصوت.				
6. تحريك إطار ، والإطار النشط.				
7. التحكم في حجم الإطار يدوياً .				
8. ترتيب الإطارات .				

يجب أن تصل النتيجة لجميع المفردات (البنود) المذكورة إلى درجة الإتقان الكلي أو أنها غير قابلة للتطبيق، وفي حالة وجود مفردة في القائمة "لا" أو "جزئيا" فيجب إعادة التدرب على هذا النشاط مرة أخرى بمساعدة المدرب.

نموذج تقييم المدرب لمستوى أداء المتدرب (مستوى إجادة الجدارة)

يعبأ من قبل المدرب وذلك بعد التدريب العملي أو أي نشاط يقوم به المتدرب

اسم المتدرب : .... التاريخ : ....

رقـم المتــدرب : .... المحاولــة : 1 2 3 4

كل بند أو مفردة يقيم بـ 10 نقاط. العلامة : ....

الحد الأدنى : ما يعادل 80٪ من مجموع النقاط. الحد الأعلى : ما يعادل 100٪ من مجموع النقاط.

بنود التقييم	النقاط (حسب رقم المحاولات)			
	1	2	3	4
1. بدء تشغيل برنامج.				
2. التبديل بين برامج قيد التشغيل .				
3. تخصيص شريط المهام أو قائمة "ابدأ".				
4. إظهار التاريخ.				
5. تغيير حجم الصوت.				
6. تحريك إطار ، والإطار النشط.				
7. التحكم في حجم الإطار يدوياً .				
8. ترتيب الإطارات .				
المجموع				

ملحوظات:..

....

توقيع المدرب : ....



المملكـة العربيــة الســعودية
المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني
الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج



5

صيانة الحاسب

خصائص سطح المكتب والتاريخ والوقت

الهدف العام:

تهدف هذه الوحدة إلى تدريبك على التعامل مع خيارات العرض وخصائص سطح المكتب والتاريخ والوقت في **مايكروسوفت ويندوز** *Microsoft Windows.*



الأهداف التفصيلية:

يتوقع منك بعد دراستك لهذه الوحدة أن تكتسب بعض المعارف وتتدرب على بعض المهارات، ومنها أن تكون قادراً وبكفاءة على:

1. تغيير تاريخ الحاسب
2. تغيير وقت الحاسب والمنطقة الزمنية الخاصة به
3. تعيين أو تغيير شاشة توقف
4. حماية الملفات باستخدام كلمة مرور شاشة التوقف
5. تعيين أو تغيير خلفية سطح المكتب.
6. تعيين أو تغيير مظهر كل عنصر من عناصر سطح المكتب على حدة.
7. تغيير سمات سطح المكتب

الوقت المتوقع للتدريب على هذه الوحدة: ست حصص تدريبية.

الوسائل المساعدة:

1. استخدامك التعليمات في هذه الوحدة.
2. حاسبك الآلي مع ملحقاته.

متطلبات المهارة:

إتقان مهارات الوحدات التدريبية السابقة بكفاءة مع استعدادك البدني وحضورك الذهني.

تغيير تاريخ الحاسب

يستخدم ويندوز إعداد التاريخ لتعريف التاريخ الذي تم فيه إنشاء الملفات أو تعديلها.

1. انقر مرتين متتاليتين على الساعة في شرط المهام لفتح نافذة التاريخ/الوقت.





2. في التبويب **التاريخ والوقت**، حدد العنصر الذي تريد تغييره.

- ✓ لتغيير **الشهر**، انقر فوق قائمة الأشهر، ثم انقر فوق الشهر الصحيح.
- ✓ لتغيير **السنة**، انقر فوق الأسهم في قائمة السنين.
- ✓ لتغيير **اليوم**، انقر فوق اليوم الصحيح على التقويم.

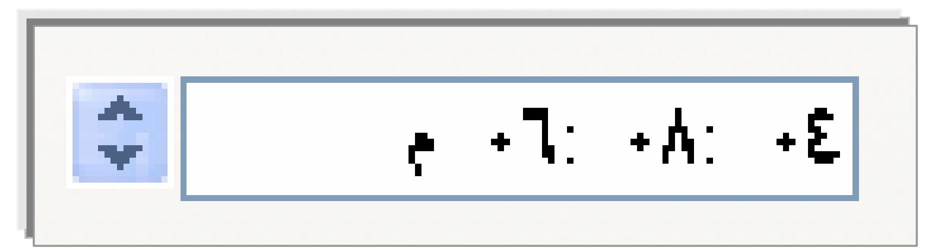
تغيير وقت الحاسب والمنطقة الزمنية الخاصة بك

يستخدم ويندوز إعداد الوقت لتعريف الوقت الذي تم فيه إنشاء الملفات أو تعديلها.

1. انقر مرتين متتاليتين على الساعة في شرط المهام لفتح نافذة التاريخ/الوقت.



2. على علامة التبويب **التاريخ والوقت**، حدد العنصر الذي تريد تغييره.



- ✓ لتغيير **الساعة**، انقرها، ثم انقر فوق الأسهم لزيادة قيمتها أو لإنقاصها.
- ✓ لتغيير **الدقائق**، انقرها، ثم انقر فوق الأسهم لزيادة قيمتها أو لإنقاصها.
- ✓ لتغيير **الثواني**، انقرها، ثم انقر فوق الأسهم لزيادتها أو لإنقاصها.
- ✓ لتغيير المؤشر **ص/م**، حدده، ثم انقر فوق الأسهم.

3. على علامة التبويب **المنطقة الزمنية**، انقر فوق المنطقة الزمنية الحالية في المربع الموجود أعلى الخريطة.





إذا أردت أن يتم ضبط ساعة الحاسب تلقائياً مع وقت إنترنت، عند تغيير التوقيت، تحقق من تحديد خانة تزامن تلقائي مع ملقم إنترنت خاص بالوقت.



طرق العرض المختلفة

فوائد استخدام طرق العرض المختلفة

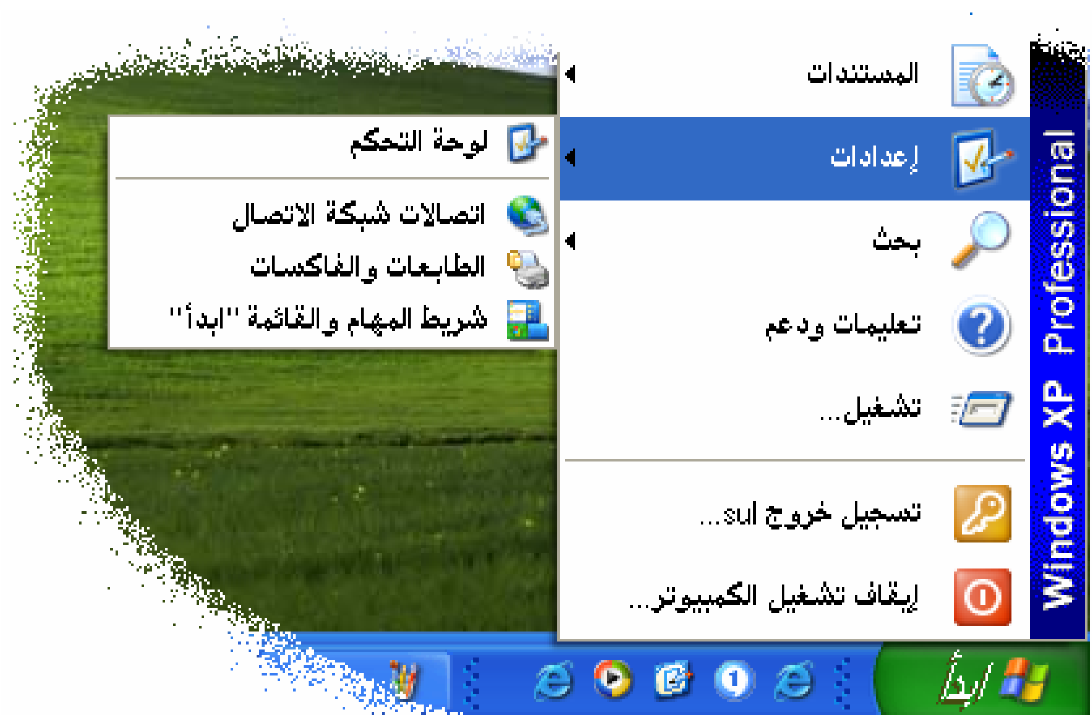
تستخدم طرق العرض المختلفة لتخصيص سطح المكتب وإعدادات العرض، وتتحكم هذه الإعدادات بطريقة ظهور سطح المكتب وبالطريقة التي يعرض بها جهاز العرض المعلومات.

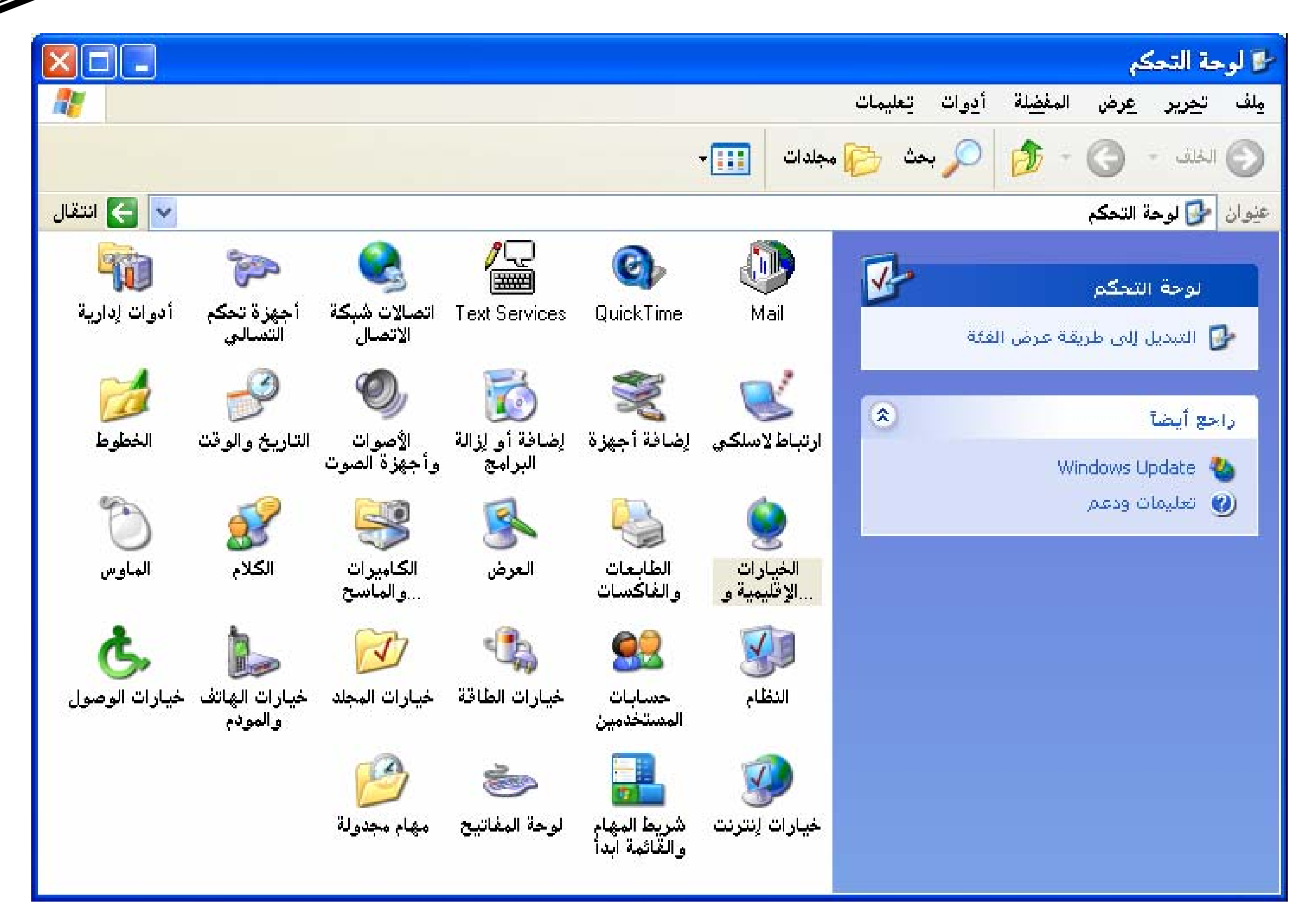
ويمكنك بشكلٍ كامل تخصيص الألوان والخطوط المستخدمة على الشاشة، ويمكنك أيضاً تعيين صورة، أو نقش، أو مستند HTML كخلفية للشاشة، أو إعداد شاشة توقف مع كلمة مرور لحماية العمل الخاص بك، وتتوفر التأثيرات المرئية لمجانسة الخطوط أو لتحسين مظهر القوائم وأوامر الملفات عند فتحها وإغلاقها.

وبواسطة العرض، يمكنك أيضاً تغيير دقة الشاشة، و إن الميزة "سطح المكتب النشط" تجعل سطح المكتب يبدو ويعمل مثل صفحة ويب، ويمكنك إضافة عناصر سطح المكتب النشط ليتم عرضها على الشاشة، أو للعمل من دون اتصال.

تعين أو تغيير شاشة توقف

1. اضغط زر **ابدأ** ثم اختر **أعدادات**.
2. اختر **لوحة التحكم**.




لوحة التحكم
ملف تحرير عرض المفضلة أدوات تعليمات
الخلف بحث مجلدات
عنوان لوحة التحكم انتقال
لوحة التحكم
التبديل إلى طريقة عرض الفئة
راجع أيضاً
Windows Update
تعليمات ودعم
Mail
QuickTime
Text Services
اتصالات شبكة الاتصال
أجهزة تحكم التسالي
أدوات إدارية
ارتباط لاسلكي
إضافة أجهزة
إضافة أو إزالة البرامج
الأصوات وأجهزة الصوت
التاريخ والوقت
الخطوط
الخيارات الإقليمية و...
الطابعات والفاكسات
العرض
الكاميرات والماسح...
الكلام
الماوس
النظام
حسابات المستخدمين
خيارات الطاقة
خيارات المجلد
خيارات الهاتف والمودم
خيارات الوصول
خيارات إنترنت
شريط المهام والقائمة ابدأ
لوحة المفاتيح
مهام مجدولة

3.افتح **العرض**.


خصائص العرض
سمات
سطح المكتب
شاشة التوقف
المظهر
الإعدادات
السمة هي خلفية ومجموعة أصوات ورموز وعناصر أخرى لمساعدتك في تخصيص الكمبيوتر بنقرة واحدة.
السمة:
Windows XP
حفظ باسم...
حذف
العينة:
إطار نشط
نص Windows
موافق
إلغاء الأمر
تطبيق

4. في التبويب **شاشة التوقف**، تحت شاشة التوقف، انقر فوق شاشة توقف ما في القائمة.

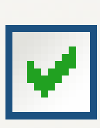


تلميحات

- بعد تحديد شاشة توقف، سيتم تشغيلها تلقائياً عند خمول الحاسب بمقدار عدد الدقائق المعين في **الانتظار**.
- لمسح شاشة التوقف بعد بدء تشغيلها، حرّك الفأرة أو اضغط أي مفتاح، أو في حال تعيين كلمة مرور لشاشة التوقف، اكتب كلمة مرور تسجيل الدخول.
- لعرض الخيارات الممكنة للإعداد من أجل شاشة توقف معينة، انقر فوق **الإعدادات** في التبويب شاشة التوقف.
- انقر فوق **معاينة** لمشاهدة كيف ستظهر شاشة التوقف المحددة على جهاز العرض، حرّك الفأرة أو اضغط أي زر لإنهاء المعاينة.

حماية الملفات باستخدام كلمة مرور شاشة التوقف

1. افتح العرض في لوحة التحكم (سبق توضيحها في الفقرة السابقة).
2. في التبويب شاشة التوقف تحت شاشة التوقف، اختر شاشة التوقف من القائمة.
3. حدد خانة الاختيار حماية بكلمة مرور.


الحماية بكلمة المرور عند الاستئناف

تلميحات

يؤدي تحديد خانة الاختيار حماية بكلمة مرور إلى تأمين جهازك (محطة العمل الخاصة بك) عند تنشيط شاشة التوقف، عند البدء ثانيةً بالعمل ستتم مطالبتك بكتابة كلمة المرور لفك التأمين.

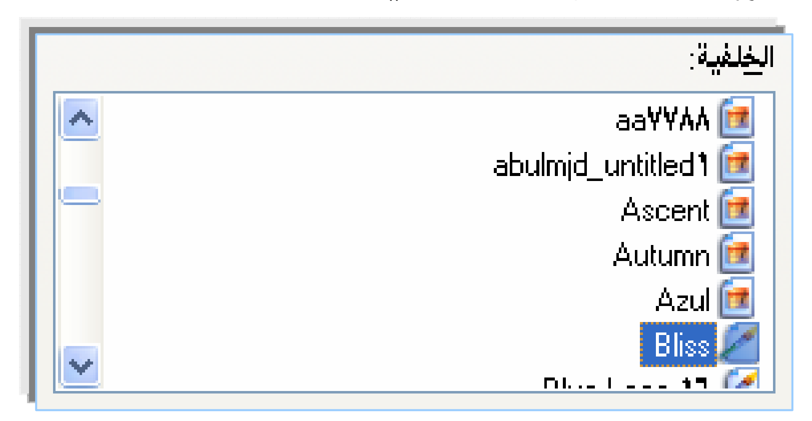
تعيين أو تغيير خلفية سطح المكتب

1. افتح العرض في لوحة التحكم (سبق توضيحها في الفقرة السابقة).



2. في التبويب **الخلفية**، قم بواحد أو أكثر من الإجراءات التالية:

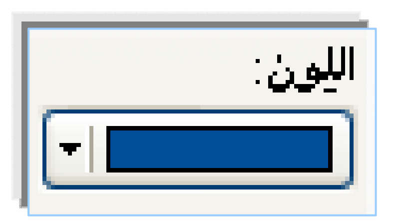
✓ حدد صورة الخلفية من القائمة **الخلفية**.

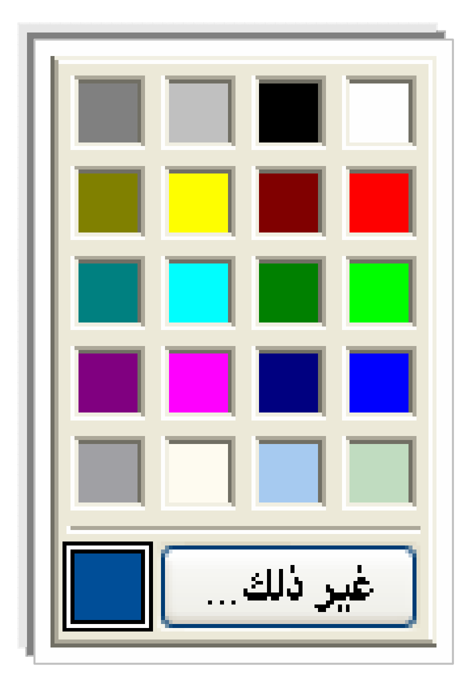


✓ في القائمة **الموضع**، انقر فوق توسيط، أو تجانب، أو تمدد.



✓ انقر فوق **اللون** لفتح مربع الألوان ثم انقر فوق اللون المطلوب أو اختر **غير ذلك** للمزيد منها.



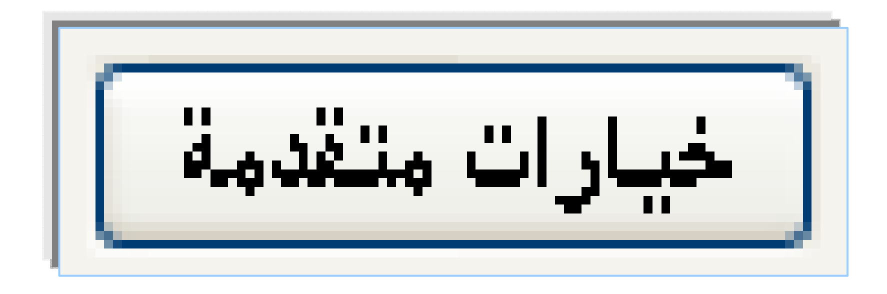


تعيين مظهر كل عنصر من عناصر سطح المكتب على حدة أو تغييره

1. افتح العرض في لوحة التحكم (سبق توضيحها في الفقرة السابقة).
2. اختر التبويب **المظهر**.

خصائص العرض
سمات | سطح المكتب | شاشة التوقف | المظهر | الإعدادات
إطار غير نشط
إطار نشط
نص Windows
مربع رسالة
موافق
الإطارات والأزرار:
Windows XP style
نظام الألوان:
الافتراضي (أزرق)
حجم الخط:
عادي
مؤثرات...
خيارات متقدمة
موافق | إلغاء الأمر | تطبيق

3. لمزيد من التحكم من الألوان انقر على زر **خيارات متقدمة**.



4.في القائمة **العنصر**، انقر فوق العنصر الذي تريد تغييره، مثل إطار، أو قائمة، أو شريط التمرير، ثم اضبط الإعدادات المناسبة، مثل اللون، أو الخط، أو حجم الخط.



تلميحات

- تسمح لك الإعدادات في التبويب **المظهر** بتغيير الألوان والخطوط في الإطارات التي تعرض المعلومات والبرامج على الشاشة.
- لتحديد نظام معرّف مسبقاً للألوان والخطوط، انقر فوق أحد الخيارات في القائمة النظام.
- لن تكون ناحية الخط متاحة من أجل العناصر الموجودة في القائمة العنصر والتي لا تعرض نصاً.

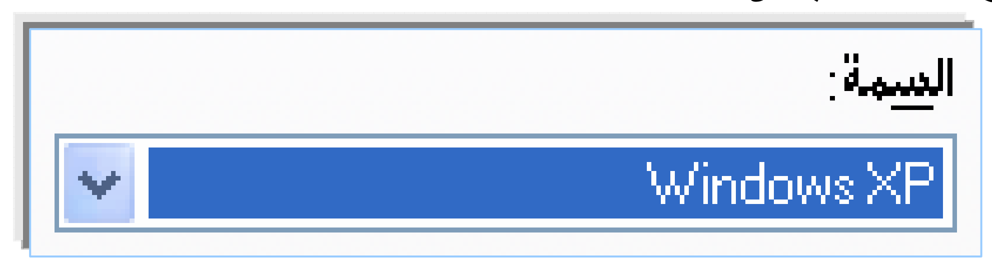
تغيير سمات سطح المكتب

يتم فيه سرد سمات سطح المكتب المتوفرة وتحدد السمة المظهر الشامل لسطح المكتب بتوفير مجموعة معرّفة مسبقاً من الرموز، والخطوط، والألوان، ومؤشرات الفأرة، والأصوات، والصور الخلفية، وشاشات التوقف، وعناصر أخرى للإطارات وإذا قمت بتعديل سمة معرّفة مسبقاً بتغيير أي ميزة فردية لها، فستتحوّل تلقائياً إلى سمة مخصصة.

1. افتح العرض في لوحة التحكم (سبق توضيحها في الفقرة السابقة).
2. اختر التبويب **سمات**.



3. اختر السمة المناسبة من القائمة **السمة**.



قائمة تمارين الوحدة

التمرين الأول: تغيير تاريخ الحاسب ووقت الحاسب والمنطقة الزمنية الخاصة به

التمرين الثاني: تعيين أو تغيير شاشة توقف وحماية الملفات باستخدام كلمة مرور شاشة التوقف.

التمرين الثالث: تعيين أو تغيير خلفية سطح المكتب ومظهر كل عنصر من عناصر سطح المكتب على حدة وتغيير سمات سطح المكتب.

التمرين الرابع: الإجابة على أسئلة عن أساسيات التعامل مع خصائص سطح المكتب والتاريخ والوقت.

إجراءات السلامة:

1. الحفاظ على ملفات النظام بدون حذف أو تعديل.
2. الحفاظ على نظافة المعمل وعدم اصطحاب أي مأكولات أو مشروبات.
3. فحص أي وسائط تخزين قبل استخدامها على الجهاز للتأكد من خلوها من الفيروسات.
4. عدم فصل أو إعادة توصيل الجهاز أو أي من ملحقاته بدون إشعار المدرب بذلك مسبقاً.
5. إعادة لوحة المفاتيح والفأرة والكرسي لأماكنها المخصصة قبل مغادرة المعمل.

التمرين الأول

تغيير تاريخ الحاسب ووقت الحاسب والمنطقة الزمنية الخاصة به

النشاط المطلوب: تغيير تاريخ الحاسب ووقت الحاسب والمنطقة الزمنية الخاصة به.

العدد والأدوات: جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.
2. تغيير تاريخ الحاسب:
    1. انقر مرتين متتاليتين على الساعة في شرط المهام لفتح نافذة التاريخ/الوقت.
    2. في التبويب التاريخ والوقت، حدد العنصر الذي تريد تغييره.
        - ✓ لتغيير **الشهر**، انقر فوق قائمة الأشهر، ثم انقر فوق الشهر الصحيح.
        - ✓ لتغيير **السنة**، انقر فوق الأسهم في قائمة السنين.
        - ✓ لتغيير **اليوم**، انقر فوق اليوم الصحيح على التقويم.
3. تغيير وقت الحاسب:
    1. انقر مرتين متتاليتين على الساعة في شرط المهام لفتح نافذة التاريخ/الوقت.
    2. في التبويب التاريخ والوقت، حدد العنصر الذي تريد تغييره.
        - ✓ لتغيير المؤشر **ص/م**، حدده، ثم انقر فوق الأسهم.
        - ✓ لتغيير **الثواني**، انقرها، ثم انقر فوق الأسهم لزيادتها أو لإنقاصها.
        - ✓ لتغيير **الدقائق**، انقرها، ثم انقر فوق الأسهم لزيادة قيمتها أو لإنقاصها.
        - ✓ لتغيير **الساعة**، انقرها، ثم انقر فوق الأسهم لزيادة قيمتها أو لإنقاصها.
4. تغيير المنطقة الزمنية الخاصة بالجهاز:
    1. انقر مرتين متتاليتين على الساعة في شرط المهام لفتح نافذة التاريخ/الوقت.
    2. على علامة التبويب المنطقة الزمنية، انقر فوق المنطقة الزمنية الحالية في المربع الموجود أعلى الخريطة.

التمرين الثاني

تعين أو تغيير شاشة توقف وحماية الملفات باستخدام كلمة مرور شاشة التوقف

النشاط المطلوب: تعيين أو تغيير شاشة توقف وحماية الملفات باستخدام كلمة مرور شاشة التوقف.

العدد والأدوات: جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة اثناء العمل.
2. تغيير تعيين أو تغيير شاشة توقف:
   1. اضغط زر ابدأ ثم اختر إعدادات.
   2. اختر لوحة التحكم.
   3. افتح العرض.
   4. في التبويب شاشة التوقف، تحت شاشة التوقف، انقر فوق شاشة توقف ما من القائمة.
3. حماية الملفات باستخدام كلمة مرور شاشة التوقف:
   1. افتح العرض في لوحة التحكم.
   2. في التبويب شاشة التوقف تحت شاشة التوقف، اختر شاشة التوقف من القائمة.
   3. حدد خانة الاختيار حماية بكلمة مرور.

التمرين الثالث

تعيين أو تغيير خلفية سطح المكتب ومظهر كل عنصر من عناصره على حدة وتغيير سماته

النشاط المطلوب: تعيين أو تغيير خلفية سطح المكتب ومظهر كل عنصر من عناصره على حدة وتغيير سماته.

العدد والأدوات: جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة اثناء العمل.
2. تعيين أو تغيير خلفية سطح المكتب:
   1. افتح العرض في لوحة التحكم.
   2. في التبويب الخلفية، قم بواحد أو أكثر من الإجراءات التالية:
      - ✓ حدد صورة الخلفية من القائمة **الخلفية**.
      - ✓ في القائمة **الموضع**، انقر فوق توسيط، أو تجانب، أو تمدد.
      - ✓ انقر فوق **اللون** لفتح مربع الألوان ثم انقر فوق اللون المطلوب أو اختر **غير ذلك** للمزيد منها.
3. تعيين أو تغيير مظهر كل عنصر من عناصر سطح المكتب على حدة:
   1. افتح العرض في لوحة التحكم ثم اختر التبويب المظهر.
   2. لمزيد من التحكم من الألوان انقر على زر **خيارات متقدمة**.
   3. في القائمة العنصر، انقر فوق العنصر الذي تريد تغييره، مثل إطار، أو قائمة، أو شريط التمرير، ثم اضبط الإعدادات المناسبة، مثل اللون، أو الخط، أو حجم الخط.
4. تعيين أو تغيير سمات سطح المكتب:
   1. افتح العرض في لوحة التحكم.
   2. اختر التبويب **سمات**.
   3. اختر السمة المناسبة من القائمة **السمة**.

التمرين الرابع

الإجابة على أسئلة عن أساسيات التعامل مع خصائص سطح المكتب والتاريخ والوقت

النشاط المطلوب: قم بالإجابة على أسئلة عن أساسيات التعامل مع خصائص سطح المكتب والتاريخ والوقت.

العدد والأدوات: جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.
2. كيف يتم تغيير تاريخ الحاسب ؟

....

3. كيف يتم تغيير وقت الحاسب والمنطقة الزمنية الخاصة به ؟

....

....

4. كيف يتم تعيين أو تغيير شاشة توقف ؟

....

....

5. كيف يتم حماية الملفات باستخدام كلمة مرور شاشة التوقف ؟

....

6. كيف يتم تعيين أو تغيير خلفية سطح المكتب ؟

....

7. كيف يتم تعيين أو تغيير مظهر كل عنصر من عناصر سطح المكتب على حدة ؟

....

....

8. كيف يتم تغيير سمات سطح المكتب ؟

....

....

نموذج تقييم المتدرب لمستوى أدائه (مستوى إجادة الجدارة)

يعبأ من قبل المتدرب نفسه وذلك بعد التدريب العملي أو أي نشاط يقوم به المتدرب

تعليمات

بعد الانتهاء من التدريب على خصائص سطح المكتب والتاريخ والوقت، قيم نفسك وقدراتك بواسطة إكمال هذا التقييم الذاتي بعد كل عنصر من العناصر المذكورة، وذلك بوضع علامة (✓) أمام مستوى الأداء الذي أتقنته، وفي حالة عدم قابلية المهمة للتطبيق ضع العلامة في الخانة الخاصة بذلك.

اسم النشاط التدريبي الذي تم التدرب عليه : خصائص سطح المكتب والتاريخ والوقت

العناصــر	مستوى الأداء (هل أتقنت الأداء)			
	غير قابل للتطبيق	لا	جزئيا	كليا
1. تغيير تاريخ الحاسب .				
2. تغيير وقت الحاسب والمنطقة الزمنية الخاصة به.				
3. تعيين أو تغيير شاشة توقف				
4. استخدام كلمة مرور شاشة التوقف				
5. تعيين أو تغيير خلفية سطح المكتب.				
6. تعيين أو تغيير مظهر كل عنصر من عناصر سطح المكتب على حدة.				
7. تغيير سمات سطح المكتب				

يجب أن تصل النتيجة لجميع المفردات (البنود) المذكورة إلى درجة الإتقان الكلي أو أنها غير قابلة للتطبيق، وفي حالة وجود مفردة في القائمة "لا" أو "جزئيا" فيجب إعادة التدرب على هذا النشاط مرة أخرى بمساعدة المدرب.

نموذج تقييم المدرب لمستوى أداء المتدرب (مستوى إجادة الجدارة)

يعبأ من قبل المدرب وذلك بعد التدريب العملي أو أي نشاط يقوم به المتدرب

اسم المتدرب : .... التاريخ : ....

رقم المتدرب : .... المحاولة : 1 2 3 4

كل بند أو مفردة يقيم بـ 10 نقاط. العلامة : ....

الحد الأدنى : ما يعادل 80٪ من مجموع النقاط. الحد الأعلى : ما يعادل 100٪ من مجموع النقاط.

بنود التقييم	النقاط (حسب رقم المحاولات)			
	1	2	3	4
1. تغيير تاريخ الحاسب .				
2. تغيير وقت الحاسب والمنطقة الزمنية الخاصة به.				
3. تعيين أو تغيير شاشة توقف				
4. استخدام كلمة مرور شاشة التوقف				
5. تعيين أو تغيير خلفية سطح المكتب.				
6. تعيين أو تغيير مظهر كل عنصر من عناصر سطح المكتب على حدة.				
7. تغيير سمات سطح المكتب				
المجموع				

ملحوظات:

....

....

....

....

توقيع المدرب : ....



المملكة العربية السعودية
المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني
الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج

صيانة الحاسب

العمل مع البرامج

العمل مع البرامج

6

الهدف العام:



تهدف هذه الوحدة إلى تدريبك على اكتساب المهارات الأساسية للتعامل مع البرامج في ***مايكروسوفت ويندوز Microsoft Windows.***

الأهداف التفصيلية:

يتوقع منك بعد دراستك لهذه الوحدة أن تكتسب بعض المعارف وتتدرب على بعض المهارات، ومنها أن تكون قادراً وبكفاءة على:

1. تشغيل برنامج.
2. إنهاء برنامج.
3. استخدام الحاسبة
4. استخدام مسجل الصوت
5. إضافة برنامج من القرص المضغوط أو من القرص المرن.
6. تغيير برنامج ما أو إزالته
7. تشغيل برنامج ما باستخدام الأمر تشغيل

الوقت المتوقع للتدريب على هذه الوحدة: ست حصص تدريبية.

الوسائل المساعدة:

1. استخدامك التعليمات في هذه الوحدة.
2. حاسبك الآلي مع ملحقاته.

متطلبات المهارة:

التدرب على مهارات الوحدات السابقة قبل التدرب على هذه الوحدة التدريبية مع استعدادك الذهني.

العمل مع البرامج

مقدمة للعمل مع البرامج

إن فهم بعض المهارات الأساسية التي تحتاج إليها عند استخدام البرامج في ويندوز يساعد في إنجاز المهام بسرعة ويحسن الفعالية بشكل عام، وبفهمك لكيفية إحضار البرامج للأوامر وكيفية اتصالها مع برامج أخرى، يكون بمقدورك إنجاز مهام متعددة مرة واحدة ومشاركة المعلومات بين البرامج.

ويمكنك استخدم **إضافة/إزالة البرامج** لإضافة برامج جديدة بسهولة أو إزالة القديمة منها والتي تستهلك مساحة ضرورية. وبعد تثبيت البرامج، هناك طرق عديدة لتشغيلها، ويمكنك تخزين اختصارات للبرامج في مواقع مناسبة.

إن إطارات البرامج سهلة الترتيب، وتغيير الحجم، والنقل في الشاشة، و يمكنك نسخ المعلومات ولصقها من برنامج إلى آخر، أو ربط المعلومات بحيث يتم تحديث المعلومات في البرنامج المرتبط عند تحديث الملف في البرنامج الآخر، ويندوز تجعل من السهل استخدام الحاسب لتشغيل برامج متعددة بشكل متزامن.



تشغيل برنامج

انقر فوق ابدأ، وأشر إلى البرامج، وحدد موقع البرنامج الذي تريد تشغيله، ثم انقر فوقه ، مثلما عملنا في تشغيل برنامج كما تدربنا في الوحدات السابقة.



تلميحات

☒ بعد تشغيل البرنامج، يظهر الزر الذي يمثل البرنامج على شريط المهام، و للتبديل من برنامج قيد التشغيل إلى آخر، انقر فوق الزر الخاص به على شريط المهام.

☒ إذا لم يظهر البرنامج في القائمة البرامج أو في أحد قوائمها الفرعية، يمكنك إنجاز البحث عنه، وإنشاء اختصار له، ثم سحب الاختصار إلى ابدأ أو إلى القائمة البرامج.

إنهاء برنامج ما

1. في القائمة **ملف** للبرنامج الذي تستخدمه، انقر فوق **إنهاء** (نضع هنا قائمة ملف من برنامج الدفتر).



2. يمكنك أيضاً إنهاء برنامج ما بالنقر فوق زر إغلاق النافذة. ❌ من شريط العنوان.

استخدام الحاسبة الحاسبة

يمكنك استخدام الحاسبة لإنجاز أي من العمليات الحسابية العادية التي عادة ما تستخدم الحاسبة اليدوية من أجلها وتنجز الحاسبة الحساب الأساسي، مثل الإضافة والطرح، بالإضافة إلى الوظائف الموجودة في الحاسبة العلمية، مثل اللوغاريتمات وعوامل الضرب ، ويمكنك استخدام الحاسبة في نمط العرض "**قياسي**" لإجراء عمليات حسابية بسيطة، أو في نمط العرض "**علمي**" لإجراء عمليات حسابية علمية وإحصائية متقدمة ولفتح "**الحاسبة**":

انقر فوق **ابدأ** ، وأشر إلى **البرامج** ، وأشر إلى **البرامج الملحقة** ، ومن ثم انقر فوق **الحاسبة**.







إنجاز عملية حسابية بسيطة

يمكنك استخدام لوحة المفاتيح الرقمية لكتابة الأرقام وعوامل التشغيل بالضغط على المفتاح NUM LOCK على لوحة المفاتيح بحيث يكون في وضع فعال (مضاء).

1. أدخل العدد الأول في العملية الحسابية.
2. انقر فوق + للإضافة، أو فوق - للطرح ، أو فوق * للضرب، أو فوق / للتقسيم.
3. أدخل العدد التالي في العملية الحسابية.
4. أدخل أية عوامل وأرقام متبقية.
5. انقر فوق =

استخدام مسجل الصوت

يمكنك استخدام مسجل الصوت لتسجيل الأصوات، وخلطها ، وقراءتها ، وتحريرها. يمكنك أيضاً ربط الأصوات أو إدراجها ضمن مستند ولفتح "**مسجل الصوت**":

1. انقر فوق **ابدأ**، وأشر إلى **البرامج**، وأشر إلى **البرامج الملحقة**.
2. **أشر** إلى **ترفيه**، ومن ثم انقر فوق **مسجل الصوت**.



ملحوظة: لاستخدام مسجل الصوت، يجب أن يكون لديك بطاقة صوت ومكبرات صوت مثبتة على الجهاز، إذا كنت ترغب بتسجيل الصوت، فأنت بحاجة إلى ميكروفون أيضاً.



إضافة برنامج من القرص المضغوط أو من القرص المرن

1. انقر زر **ابدأ**.
2. اختر **اعدادات**.
3. اختر **لوحة التحكم**.
4. افتح **إضافة/إزالة برامج**.



5. انقر فوق **إضافة أو إزالة البرامج**.





6. انقر فوق إضافة برامج جديدة.





7.ثم انقر فوق **قرص مضغوط أو قرص مرن**.

قرص مضغوط أو مرن

8.اتبع الإرشادات الموجودة على الشاشة حيث سيظهر لك معالج سيقودك في كل خطوة تنفذها.

تلميحات

- يمكنك، عند استخدام إزالة/إضافة برامج تثبيت البرامج التي تمت كتابتها لأنظمة تشغيل ويندوز فقط.
- عند فتح برنامج ما، أو عند محاولة تأدية مهمة ضمن برنامج، فقد تشاهد مربع حوار يشير إلى أن البرنامج يتم تثبيته أو تحديثه من قبل مثبّت ويندوز، يمكن أن يحدث هذا إذا قام المسؤول لديك بإعداد البرنامج للتثبيت بهذه الطريقة، وإذا تم حذف أو تلف ملفات البرنامج، أو إذا حاولت استخدام ميزة البرنامج التي تم تثبيتها أثناء الإعداد، إذا تم تثبيت البرنامج من القرص المضغوط، أو إذا لم تعد متصلاً بعد الآن بالشبكة، فقد يطلب منك مثبّت ويندوز القرص المضغوط، وعند انتهاء مثبّت ويندوز، يبدأ تشغيل البرنامج أو الميزة التي تحاول استخدامها.

تغيير برنامج ما أو إزالته

1. افتح **إضافة/إزالة برامج** في لوحة التحكم.
2. انقر فوق **تغيير البرامج أو إزالتها** ، ثم انقر فوق البرنامج الذي تريد تغييره أو إزالته.



3. انقر فوق الزر المناسب:

✓ لتغيير برنامج ما ، انقر فوق تغيير/إزالة أو فوق تغيير.

✓ لإزالة برنامج ما ، انقر فوق تغيير/إزالة أو فوق إزالة.



عند النقر فوق تغيير البرامج أو إزالتها، قد تتم إزالة بعض البرامج دون مطالبتك بالموافقة فيما بعد فكن حذراً.

تلميحات

- عند استخدام "**إضافة/إزالة برامج**"، يمكنك إزالة البرامج التي تمت كتابتها لأنظمة تشغيل ويندوز فقط، وبالنسبة للبرامج الأخرى، تحقق من الوثائق لمعرفة مدى وجوب إزالة ملفات أخرى (مثل ملفات ini).
- عند فتح برنامج ما، أو عند محاولة تأدية مهمة ضمن برنامج، فقد تشاهد مربع حوار يشير إلى أن البرنامج يتم تثبيته أو تحديثه من قبل مثبّت ويندوز، يمكن أن يحدث هذا إذا قام المسؤول لديك بإعداد البرنامج للتثبيت بهذه الطريقة، في حال تم حذف أو تلف ملفات البرنامج، أو إذا كنت تحاول استخدام ميزة للبرنامج التي لم يتم تثبيتها أثناء الإعداد، وإذا تم تثبيت البرنامج من القرص المضغوط، أو إذا لم تعد متصلاً بالشبكة بعد الآن، فقد يطلب منك مثبّت ويندوز القرص المضغوط وعند انتهاء مثبّت ويندوز، يبدأ تشغيل البرنامج أو الميزة التي تحاول استخدامها.
- يمكنك فرز البرامج بتحديد خيارات مختلفة في **فرز حسب**.

الفرز حسب: الاسم

تشغيل برنامج ما باستخدام الأمر تشغيل

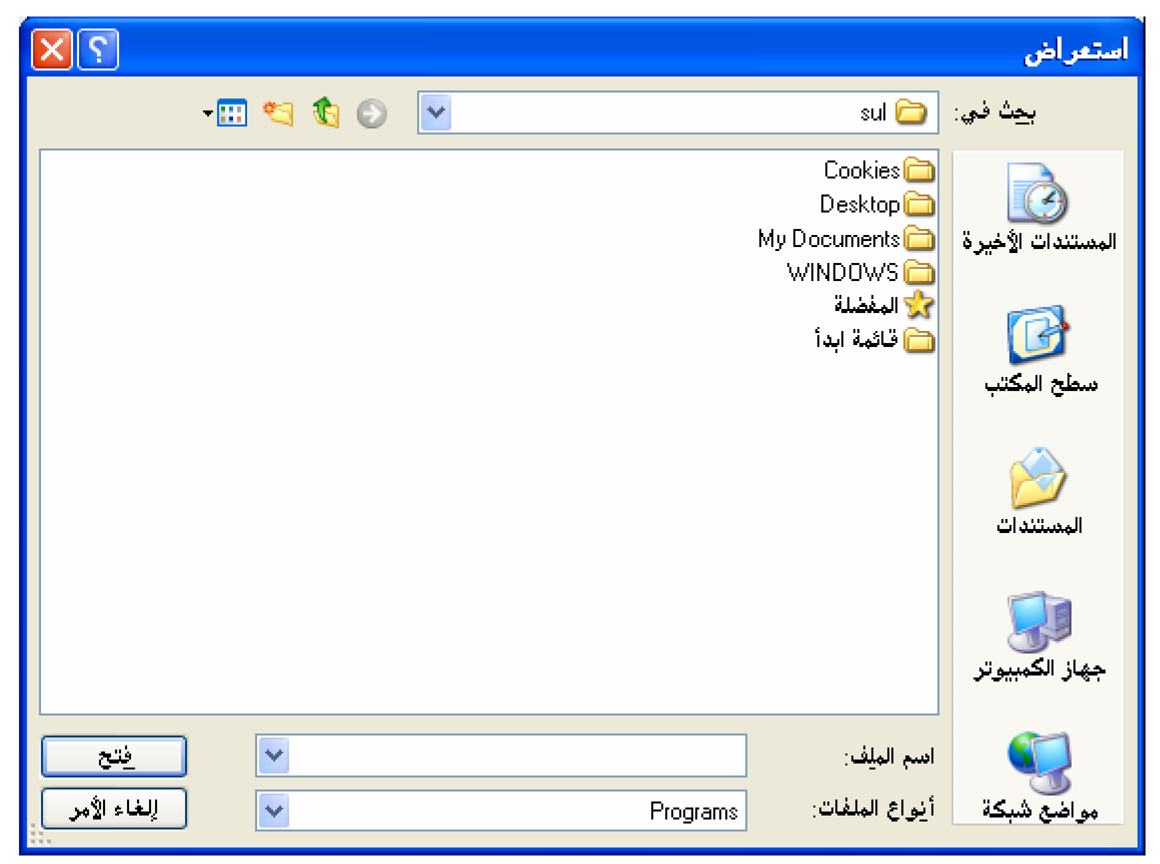
1. انقر فوق **ابدأ**، ثم انقر فوق **تشغيل**.





2.في **فتح**، اكتب مسار العنصر الذي تريد فتحه.

3.أو انقر فوق **استعراض** لتحديد موقعه.



تلميحات

- يسرد المربع فتح العناصر التي تم فتحها مؤخراً ، انقر فوق عنصر ما في القائمة، ثم انقر فوق موافق لفتحه.
- يمكنك فتح ملف أو مجلد أو الاتصال بحاسب مشترك وذلك بكتابة المسار الخاص بهم في المربع فتح ، ويمكنك أيضاً الاتصال بالإنترنت على سبيل المثال، للوصول إلى موقع Microsoft Web، اكتب www.microsoft.com في المربع فتح.

قائمة تمارين الوحدة

التمرين الأول: استخدام الحاسبة ومسجل الصوت.

التمرين الثاني: إضافة برنامج من القرص المضغوط أو من القرص المرن.

التمرين الثالث: تغيير برنامج ما أو إزالته.

التمرين الرابع: تشغيل برنامج ما باستخدام الأمر تشغيل.

التمرين الخامس: الإجابة على أسئلة عن أساسيات التعامل مع البرامج.

إجراءات السلامة:

1. الحفاظ على ملفات النظام بدون حذف أو تعديل.
2. الحفاظ على نظافة المعمل وعدم اصطحاب أي مأكولات أو مشروبات.
3. فحص أي وسائط تخزين قبل استخدامها على الجهاز للتأكد من خلوها من الفيروسات.
4. عدم فصل أو إعادة توصيل الجهاز أو أي من ملحقاته بدون إشعار المدرب بذلك مسبقاً.
5. إعادة لوحة المفاتيح والفأرة والكرسي لأماكنها المخصصة قبل مغادرة المعمل.

التمرين الأول

استخدام الحاسبة ومسجل الصوت

النشاط المطلوب: قم باستخدام الحاسبة ومسجل الصوت.

العدد والأدوات: جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام : بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.
2. استخدام الحاسبة لحساب نتيجة : 5 / 8 ❖ 150 – 285 + 115=
   1. انقر فوق ابدأ ، وأشر إلى البرامج، وأشر إلى البرامج الملحقة ثم انقر الحاسبة.
   2. أدخل العدد الأول في العملية الحسابية. (115)
   3. انقر فوق + للجمع ثم أدخل العدد الثاني (285)
   4. انقر فوق - للطرح ثم أدخل العدد الثالث (150)
   5. ، انقر فوق ❖ للضرب ثم أدخل العدد الرابع (8)
   6. ، انقر فوق / للتقسيم ثم أدخل العدد الخامس (5).
   7. انقر فوق =
   8. النتيجة 500
   9. أدخل الأعداد التالية واحسب النتيجة 5 /500 – 5 ❖ 295 + 105=
3. استخدام مسجل الصوت :
   1. انقر فوق ابدأ ، وأشر إلى البرامج، وأشر إلى البرامج الملحقة.
   2. أشر إلى ترفيه، ومن ثم انقر فوق مسجل الصوت.
   3. سجل مقطعاً صوتياً تقرأ فيه خطوات تشغيل المسجل.

التمرين الثاني

إضافة برنامج من القرص المضغوط أو من القرص المرن.

النشاط المطلوب: قم بإضافة برنامج من القرص المضغوط أو من القرص المرن..

العدد والأدوات:

1. جهاز حاسب مع ملحقاته.
2. قرص مرن أو مضغوط يحتوي على برنامج يمكن إضافته.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.
2. إضافة برنامج من القرص المضغوط أو من القرص المرن:
   1. انقر زر ابدأ ثم اختر إعدادا ت ثم اختر لوحة التحكم.
   2. افتح إضافة/إزالة برامج.
   3. انقر فوق إضافة أو إزالة البرامج.
   4. انقر فوق إضافة برامج جديدة.
   5. ثم انقر فوق **قرص مضغوط أو قرص مرن**.
   6. ثم انقر فوق القرص المحدد.
   7. اتبع الإرشادات الموجودة على الشاشة حيث سيظهر لك معالج سيقودك في كل خطوة تنفذها.

التمرين الثالث

تغيير برنامج ما أو إزالته

النشاط المطلوب: قم بتغيير برنامج ما أو إزالته.

العدد والأدوات: جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة اثناء العمل.
2. تغيير برنامج ما أو إزالته :

1. افتح إضافة/إزالة برامج في لوحة التحكم.
2. انقر فوق تغيير البرامج أو إزالتها ، ثم انقر فوق البرنامج الذي تريد تغييره أو إزالته.
3. انقر فوق الزر المناسب:

- ✓ لتغيير برنامج ما ، انقر فوق تغيير.
- ✓ لإزالة برنامج ما ، انقر فوق إزالة.

التمرين الرابع

تشغيل برنامج ما باستخدام الأمر تشغيل

النشاط المطلوب: قم بتشغيل برنامج ما باستخدام الأمر تشغيل.

العدد والأدوات:

1. جهاز حاسب مع ملحقاته.
2. قرص مرن أو مضغوط يحتوي على برنامج يمكن تشغيله.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.
2. تشغيل برنامج ما باستخدام الأمر تشغيل:

   1. انقر فوق ابدأ ، ثم انقر فوق تشغيل.
   2. في فتح، اكتب مسار العنصر الذي تريد فتحه.
   3. أو انقر فوق استعراض لتحديد موقعه.
   4. انقر البرنامج الذي تريد تشغيله.

التمرين الخامس

الإجابة على أسئلة عن أساسيات التعامل مع البرامج

النشاط المطلوب: قم بالإجابة على أسئلة عن أساسيات التعامل مع البرامج.

العدد والأدوات: جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.
2. كيف يتم تشغيل برنامج ؟

....

....

3. كيف يتم إنهاء برنامج ؟

....

....

4. كيف يتم استخدام الحاسبة ؟

....

5. كيف يتم استخدام مسجل الصوت ؟

....

6. كيف يتم إضافة برنامج من القرص المضغوط أو من القرص المرن ؟

....

....

7. كيف يتم تغيير برنامج ما أو إزالته ؟

....

....

8. كيف يتم تشغيل برنامج ما باستخدام الأمر تشغيل ؟

....

....

نموذج تقييم المتدرب لمستوى أدائه (مستوى إجادة الجدارة)

يعبأ من قبل المتدرب نفسه وذلك بعد التدريب العملي أو أي نشاط يقوم به المتدرب

تعليمات

بعد الانتهاء من التدريب على تشغيل البرامج، قيم نفسك وقدراتك بواسطة إكمال هذا التقييم الذاتي بعد كل عنصر من العناصر المذكورة، وذلك بوضع علامة (✓) أمام مستوى الأداء الذي أتقنته، وفي حالة عدم قابلية المهمة للتطبيق ضع العلامة في الخانة الخاصة بذلك.

اسم النشاط التدريبي الذي تم التدرب عليه : تشغيل البرامج

العناصر	مستوى الأداء (هل أتقنت الأداء)			
	غير قابل للتطبيق	لا	جزئيا	كليا
1. تشغيل برنامج.				
2. إنهاء برنامج.				
3. استخدام الحاسبة				
4. استخدام مسجل الصوت				
5. إضافة برنامج من القرص المضغوط أو المرن.				
6. تغيير برنامج ما أو إزالته				
7. تشغيل برنامج ما باستخدام الأمر تشغيل				

يجب أن تصل النتيجة لجميع المفردات (البنود) المذكورة إلى درجة الإتقان الكلي أو أنها غير قابلة للتطبيق، وفي حالة وجود مفردة في القائمة "لا" أو "جزئيا" فيجب إعادة التدرب على هذا النشاط مرة أخرى بمساعدة المدرب.

نموذج تقييم المدرب لمستوى أداء المتدرب (مستوى إجادة الجدارة)

يعبأ من قبل المدرب وذلك بعد التدريب العملي أو أي نشاط يقوم به المتدرب

اسم المتدرب : .... التاريخ : ....

رقم المتدرب : .... المحاولة : 1 2 3 4

كل بند أو مفردة يقيم بـ 10 نقاط. العلامة : ....

الحد الأدنى : ما يعادل 80٪ من مجموع النقاط. الحد الأعلى : ما يعادل 100٪ من مجموع النقاط.

بنود التقييم	النقاط (حسب رقم المحاولات)			
	1	2	3	4
1. تشغيل برنامج.				
2. إنهاء برنامج.				
3. استخدام الحاسبة				
4. استخدام مسجل الصوت				
5. إضافة برنامج من القرص المضغوط أو المرن.				
6. تغيير برنامج ما أو إزالته				
7. تشغيل برنامج ما باستخدام الأمر تشغيل				
المجموع				

ملحوظات:

....

....

....

....

توقيع المدرب : ....



صيانة الحاسب

برنامج الدفتر

برنامج الدفتر

7

الهدف العام:



تهدف هذه الوحدة إلى تعريفك بوظيفة **برنامج الدفتر** و أجزاء البرنامج وطريقة تشغيله وإنهائه وبطرق تحرير النصوص وتنسيقها في **مايكروسوفت ويندوز Microsoft Windows.**

الأهداف التفصيلية:

يتوقع منك بعد دراستك لهذه الوحدة أن تكتسب بعض المعارف وتتدرب على بعض المهارات ، ومنها أن تكون قادراً وبكفاءة على :

1. تحديد وظيفته وتشغيله ومعرفة طرق التعامل معه.
2. إنشاء مستند جديد .
3. حفظ المستند .
4. فتح مستند موجود .
5. إظهار أو إخفاء الأشرطة والمسطرة وشريط التنسيق وشريط الأدوات المعلومات .

الوقت المتوقع للتدريب على هذه الوحدة: ست حصص تدريبية.

الوسائل المساعدة:

1. استخدامك التعليمات في هذه الوحدة.
2. حاسبك الآلي مع ملحقاته.

متطلبات المهارة:

التدرب على مهارات الوحدات السابقة قبل التدرب على هذه الوحدة التدريبية مع استعدادك الذهني.

وظيفة برنامج الدفتر

الدفتر هو محرّر نصي لمستندات قصيرة ويمكنك تنسيق المستندات في الدفتر بخطوط وأنماط فقرات عديدة ويعينك على إنشاء مستندات تتميز بالشكل المتقن ، مثل كتابة خطاب ، رسالة دراسة ، بحث ، سيرة ذاتية ، مشروع ميزانية .....

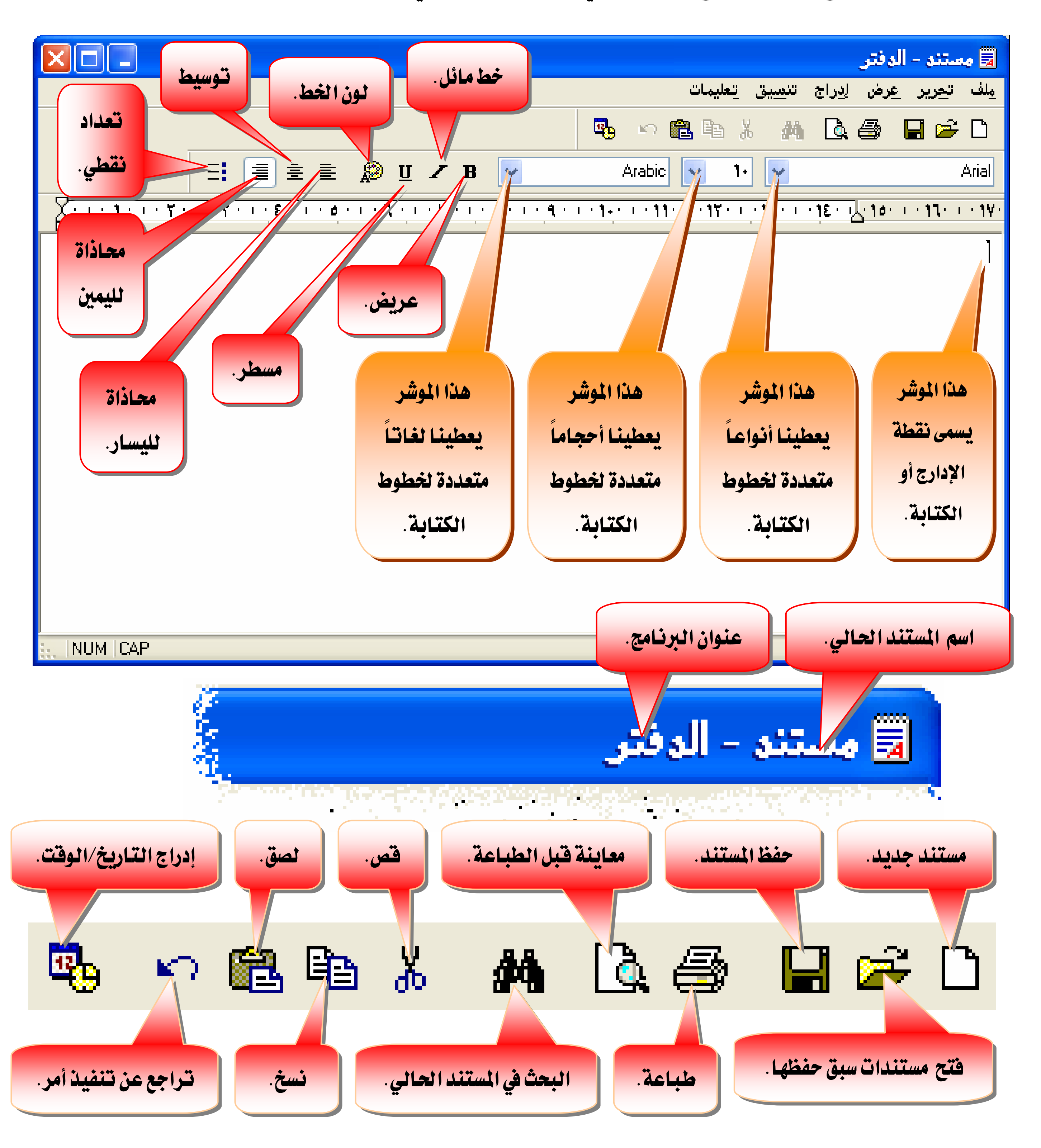
تشغيل برنامج الدفتر

1 - انقر زر "**ابدأ**" وأشر إلى "**البرامج**" .

2 - أشر إلى "**البرامج الملحقة**" .

3 - انقر "**الدفتر**".

3 – ستفتح نافذة برنامج **الدفتر** والتي تتكون من التالي:



طرق التعامل مع برنامج الدفتر

1. يطلق على المؤشر الذي يومض على الشاشة - في المستند - اسم نقطة الإدراج ، وهو يوضح المكان الذي سيظهر فيه النص الذي تكتبه .
2. عند كتابة نص متواصل داخل مستندك ، لا تحتاج إلى ضغط مفتاح الإدخال Enter في نهاية السطر و يقوم الدفتر تلقائياً بنقل الكتابة إلى السطر التالي .
3. لبدء فقرة جديدة ، اضغط مفتاح الإدخال Enter مرة واحدة .
4. يتعين عليك حفظ مستندك حتى تخزنه للاستخدام المستقبلي وبذلك تتمكن فيما بعد من استرجاعه – عن طريق فتح – بهدف المراجعة أو التعديل ولتفادي ضياع مجهوداتك يتعين عليك أن تحفظ مستندك مرة كل 5 أو عشر دقائق .
5. يسمح لك الدفتر بالتعامل مع إطار واحد في كل مرة ، فإذا كنت تتعامل مع مستند فعليك حفظ المستند قبل فتح غيره .
6. تعرض قائمة ملف أسماء الأربعة مستندات الأخيرة التي فتحتها و لمعاودة فتح أحد هذه المستندات، من قائمة ملف أشر إلى المستند المراد فتحه ثم انقر الزر الأيسر .
7. لتبديل لغة الكتابة استخدم المفاتيح Alt-Shift الأيمن(عربي)وAlt-Shiftالأيسر(إنجليزي).
8. لتغيير ترتيب القراءة والمحاذاة، استخدم المفاتيح Ctrl-Shift الأيمن وCtrl-Shift الأيسر.

إنشاء مستند جديد

1- انقر "**جديد**" في قائمة "**ملف**".



2- انقر نوع الملف الذي تريد إنشاءه ومن ثم ابدأ الكتابة.



إرشادات لتسمية الملفات

لتسهيل عملية العثور على ملفاتك، يمكنك استخدام أسماء وصفية وطويلة للملفات وبإمكان المسار الكامل إلى الملف، بما فيه حرف محرك الأقراص، واسم الملقم، ومسار المجلد، واسم الملف، وملحق اسم الملف المكون من 3 أحرف، أن يتألف من 218 حرفاً كحد أقصى.

ولا يمكن لأسماء الملفات أن تتضمن أي حرف من الأحرف التالية: خط مائل (/)، خط مائل عكسي (\)، علامة الأكبر من (<)، علامة الأصغر من (>)، العلامة النجمية (❖)، علامة الاستفهام (؟)، علامات الاقتباس (" ")، الرمز الناقل (|)، علامة النقطتين (:)، أو الفاصلة المنقوطة (؛).

حفظ ملف باسم أو تنسيق مختلف

1 - انقر "**حفظ باسم**" في قائمة "**ملف**".



حفظ باسم

حفظ في: المستندات

Fax
My Webs
الصور
الفيديو
الموسيقى
دروس
مجلة الطلاب
مصادر البيانات

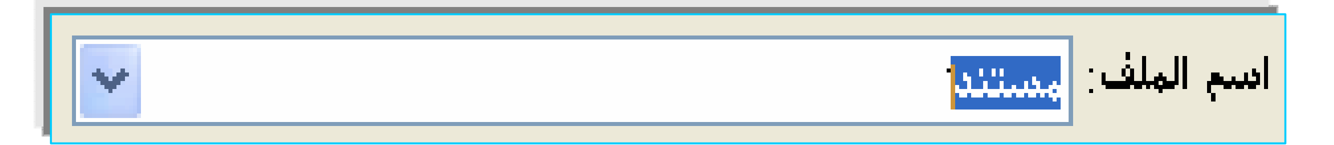
المستندات الأخيرة
سطح المكتب
المستندات
جهاز الكمبيوتر
مواضع شبكة

اسم الملف: مستند
حفظ كنوع: Rich Text Format (RTF)
حفظ
إلغاء الأمر
الحفظ في هذا التنسيق افتراضياً

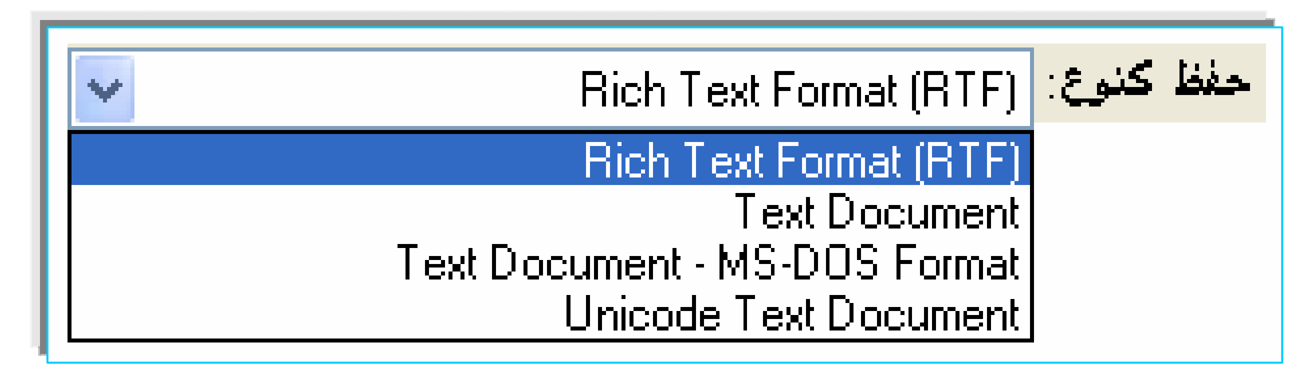
2 - حدّد مكان حفظ الملف في مستطيل " **حفظ في**".



3 - اكتب اسم الملف في مستطيل " **اسم الملف** ".



4 - حدّد التنسيق الذي تريد حفظ الملف فيه باستخدام القائمة " **حفظ كنوع**".



3 – انقر زر "**حفظ**" .



فتح مستند

1- انقر "**فتح**" في قائمة "**ملف**".



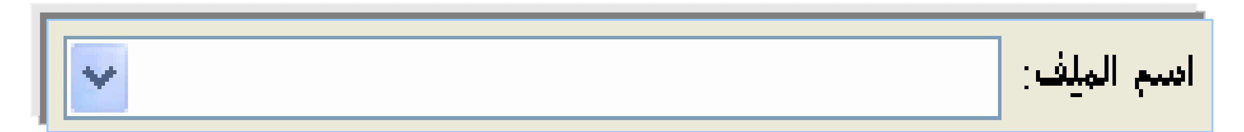


2- في مربع "**بحث في**"، انقر محرك الأقراص الذي يحتوي على المستند الذي تريد فتحه.

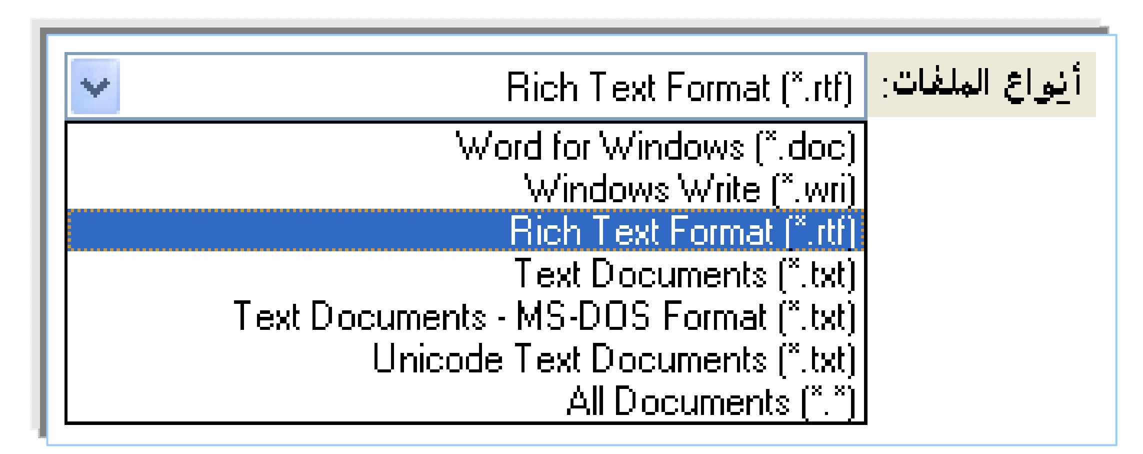


3- في أسفل مربع "**بحث في**"، انقر المجلد الذي يحتوي على المستند الذي تريد فتحه.

4- انقر اسم المستند، أو اكتبه في مربع "**اسم الملف**".



5- إذا لم ترى ما تبحث عنه، انقر نوع ملف مختلف في قائمة"**أنواع الملفات**".



6- انقر زر "**فتح**".



7- لفتح مستند قمت بفتحه حديثا، انقر اسمه بأسفل قائمة "**ملف**".



إظهار أو إخفاء الأشرطة



1.انقر قائمة "**عرض**".



2.عند وجود علامة ✓ أمام الأمر، فهذا يدّل على تشغيل الشريط المطلوب.

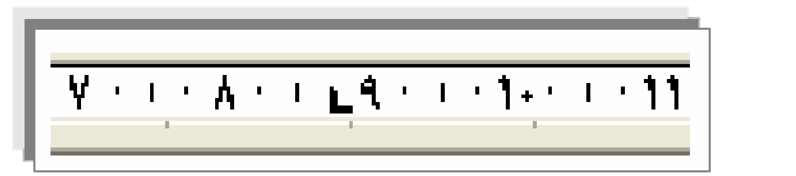
3.لإخفاء شريط تظهر أمامه علامة ✓ ، فقط انقر ذلك الشريط في القائمة "**عرض**".

إظهار أو إخفاء المسطرة



1. انقر "**المسطرة**" في قائمة "**عرض**".
2. تظهر علامة ✓ عندما تكون المسطرة واضحة(ظاهرة).

تلميح



- لتعيين علامات الجدولة باستخدام المسطرة، انقر المسطرة عند كل تزايد حيث تريد علامة جدولة.
- ولحذف علامات الجدولة من المسطرة، قم بسحبها منها.

الغرض من شريط التنسيق (سبق توضيح وظيفة كل منها في الصفحات السابقة من هذه الوحدة)



1. الأزرار على شريط التنسيق هي اختصارات لتنسيق نص، على سبيل المثال تغيير النص إلى أسود عريض أو مسطر، أو تغيير نمط الفقرة.
2. لتنسيق نص، حدده ثم انقر الزر المناسب على شريط التنسيق.
3. بإمكانك سحب شريط التنسيق وشريط الأدوات إلى أي موقع في الإطار.

قائمة تمارين الوحدة

التمرين الأول: الإجابة على أسئلة حول أساسيات التعامل مع برنامج الدفتر.

التمرين الثاني: استخدام الدفتر لتنسيق النصوص (1).

التمرين الثالث: استخدام الدفتر لتنسيق النصوص (2).

التمرين الرابع: استخدام الدفتر لتنسيق النصوص (3).

إجراءات السلامة:

1. الحفاظ على ملفات النظام بدون حذف أو تعديل.
2. الحفاظ على نظافة المعمل وعدم اصطحاب أي مأكولات أو مشروبات.
3. فحص أي وسائط تخزين قبل استخدامها على الجهاز للتأكد من خلوها من الفيروسات.
4. عدم فصل أو إعادة توصيل الجهاز أو أي من ملحقاته بدون إشعار المدرب بذلك مسبقاً.
5. إعادة لوحة المفاتيح والفأرة والكرسي لأماكنها المخصصة قبل مغادرة المعمل.

التمرين الأول

الاجابة على أسئلة حول أساسيات التعامل مع برنامج الدفتر

النشاط المطلوب: قم بالإجابة على الأسئلة.

العدد والأدوات: جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.
2. كيف يتم إنشاء مستند جديد ؟

....

....

3. كيف يتم حفظ المستند ؟

....

....

4. كيف يتم فتح مستند موجود .

....

....

5. كيف يتم إظهار أو إخفاء الأشرطة والمسطرة وشريط التنسيق وشريط الأدوات المعلومات ؟

....

....

....

6. ماهو الغرض من أشرطة المسطرة و التنسيق و الأدوات المعلومات ؟

....

....

....

التمرين الثاني

استخدام الدفتر لتنسيق النصوص (1)

النشاط المطلوب: قم باستخدام الدفتر لتنسيق النصوص.

العدد والأدوات: جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.
2. اكتب النص التالي.

الخطوط العربية
تحتوي كافة الخطوط المضمّنة مع الإصدار العربي نوافذ **إكس بي** على أحرف عربية وإنجليزية ، ويمكنك إدخال نص إنجليزي باستعمال أحد الخطوط العربية وكذلك إدخال نص عربي باستعمال أحد الخطوط الإنجليزية .

3. احفظ المستند .

التمرين الثالث

استخدام الدفتر لتنسيق النصوص (2)

النشاط المطلوب: قم باستخدام الدفتر لتنسيق النصوص.

العدد والأدوات: جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.
2. اكتب النص التالي.

. ATTENTION!
Icons can contain MULTIPLE IMAGES that support a SINGLE ICON.

3. احفظ المستند .

التمرين الرابع

استخدام الدفتر لتنسيق النصوص (3)

النشاط المطلوب: قم باستخدام الدفتر لتنسيق النصوص.

العدد والأدوات: جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.
2. اكتب النص التالي.

الخطوط العربية
تحتوي كافة الخطوط المضمّنة مع الإصدار العربي نوافذ اكس بي على أحرف عربية وإنجليزية ، ويمكنك إدخال نص إنجليزي باستعمال أحد الخطوط العربية وكذلك إدخال نص عربي باستعمال أحد الخطوط الإنجليزية .

. ATTENTION!
Icons can contain MULTIPLE IMAGES that support a SINGLE ICON.

3. احفظ المستند .

نموذج تقييم المتدرب لمستوى أدائه (مستوى إجادة الجدارة)

يعبأ من قبل المتدرب نفسه وذلك بعد التدريب العملي أو أي نشاط يقوم به المتدرب

تعليمات

بعد الانتهاء من التدريب على برنامج الدفتر، قيم نفسك وقدراتك بواسطة إكمال هذا التقييم الذاتي بعد كل عنصر من العناصر المذكورة، وذلك بوضع علامة (✓) أمام مستوى الأداء الذي أتقنته، وفي حالة عدم قابلية المهمة للتطبيق ضع العلامة في الخانة الخاصة بذلك.

اسم النشاط التدريبي الذي تم التدرب عليه : برنامج الدفتر

العناصر	مستوى الأداء (هل أتقنت الأداء)			
	غير قابل للتطبيق	لا	جزئيا	كليا
1. تحديد وظيفته وتشغيله ومعرفة طرق التعامل معه.				
2. إنشاء مستند جديد .				
3. حفظ المستند .				
4. فتح مستند موجود .				
5. إظهار أو إخفاء الأشرطة والمسطرة وشريط التنسيق وشريط الأدوات المعلومات .				

يجب أن تصل النتيجة لجميع المفردات (البنود) المذكورة إلى درجة الإتقان الكلي أو أنها غير قابلة للتطبيق، وفي حالة وجود مفردة في القائمة "لا" أو "جزئيا" فيجب إعادة التدرب على هذا النشاط مرة أخرى بمساعدة المدرب.

نموذج تقييم المدرب لمستوى أداء المتدرب (مستوى إجادة الجدارة)

يعبأ من قبل المدرب وذلك بعد التدريب العملي أو أي نشاط يقوم به المتدرب

اسم المتدرب : .... التاريخ : ....

رقم المتدرب : .... المحاولة : 1 2 3 4

كل بند أو مفردة يقيم بـ 10 نقاط. العلامة : ....

الحد الأدنى : ما يعادل 80٪ من مجموع النقاط. الحد الأعلى : ما يعادل 100٪ من مجموع النقاط.

بنود التقييم	النقاط (حسب رقم المحاولات)			
	1	2	3	4
1. تحديد وظيفته وتشغيله ومعرفة طرق التعامل معه.				
2. إنشاء مستند جديد .				
3. حفظ المستند .				
4. فتح مستند موجود .				
5. إظهار أو إخفاء الأشرطة والمسطرة وشريط التنسيق وشريط الأدوات المعلومات .				
المجموع				

ملحوظات:

....

....

....

....

توقيع المدرب : ....



المملكـــة العربيـــة الســـعودية
المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني
الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج

مهارات إضافية لبرنامج الدفتر

8

صيانة الحاسب

مهارات إضافية لبرنامج الدفتر

الهدف العام:



تهدف هذه الوحدة إلى تعريفك بمهارات إضافية ***لبرنامج الدفتر*** وبطرق تحرير النصوص وتنسيقها في ***مايكروسوفت ويندوز*** ***Microsoft Windows.***

الأهداف التفصيلية:

يتوقع منك بعد دراستك لهذه الوحدة أن تكتسب بعض المعارف وتتدرب على بعض المهارات ، ومنها أن تكون قادراً وبكفاءة على :

1. إضافة نص أو حذفه والتراجع عن التغييرات .
2. معرفة طرق الاختيار (التحديد) وحذف نص.
3. البحث عن نص والبحث عن نص واستبداله.
4. تنسيق بتغيير نوع الخط ونمطه وحجمه وتنسيق فقرة.
5. مشاهدة كيفية ظهور المستند قبل القيام بطباعته ثم طباعة المستند.
6. ضبط هوامش الصفحة.

الوقت المتوقع للتدريب على هذه الوحدة: ست حصص تدريبية.

الوسائل المساعدة:

1. استخدامك التعليمات في هذه الوحدة.
2. حاسبك الآلي مع ملحقاته.

متطلبات المهارة:

التدرب على مهارات الوحدات السابقة قبل التدرب على هذه الوحدة التدريبية مع استعدادك الذهني.

إضافة نص أو حذفه

1. تستطيع بسهولة إضافة نص جديد لمستندك أو حذف نص لم تعد في حاجة إليه .
2. حرك مؤشر الفأرة ليشير إلى حيث تريد إدراج النص الجديد ثم انقر الزر الأيسر .
3. اكتب النص المطلوب إدراجه .
4. لإدراج مسافة خالية ، اضغط مسطرة المسافات.

تلميح :

الكلمات الموجودة بعد النص المدرج يتم دفعها للأمام على أن يكون مفتاح الإقحام Insert في حالة إغلاق.

التراجع عن التغييرات

1. في قائمة "**تحرير**"، انقر "**تراجع**".



2. للتراجع عن التغييرات السابقة، انقر "**تراجع**" مرة أخرى.
3. يمكنك التراجع عن ثلاثة تغييرات كحد أقصى.
4. يمكنك استخدام [زر تراجع] في شريط الأدوات للتراجع عن التغييرات .

طرق الاختيار (التحديد)

قبل إجراء الكثير من عمليات التنسيق على النص فإننا نحتاج في الغالب إلى اختيار (تحديد) ذلك النص ، وعملية اختيار (تحديد) النص تكون على ثلاثة أشكال وهي :

1. لاختيار كلمة – تحديدها - :

حرك مؤشر الفأرة ليشير إلى أي موضع في الكلمة المراد اختيارها ثم انقر الزر الأيسر مرتين وبسرعة.

حدد النص الذي نريد حذفه
لإزالة النص بحيث يمكنك

2. لاختيار أي جزء من النص – تحديده - :

حرك مؤشر الفأرة ليشير إلى الحرف الأول من النص المراد اختياره ثم انقر الزر الأيسر واستمر في الضغط مع سحب المؤشر فوق النص المراد اختياره ثم أطلق الزر (حرره).

حدد النص الذي نريد حذفه.
لإزالة النص بحيث يمكنك وضعه في جزء
أو ، لإزالة النص بشكل كامل من المستن

3. لاختيار كامل النص (تحديده) :

من قائمة تحرير اختر تحديد الكل أو اضغط على مفتاحي Ctrl + A .

حدد النص الذي نريد حذفه.
لإزالة النص بحيث يمكنك وضعه في جزء
أو ، لإزالة النص بشكل كامل من المستن

تلميح :

لإلغاء عملية الاختيار وجه المؤشر إلى أي مكان في المنطقة المحددة ثم انقر الزر الأيسر.

حذف نص

1- حدد النص الذي تريد حذفه.

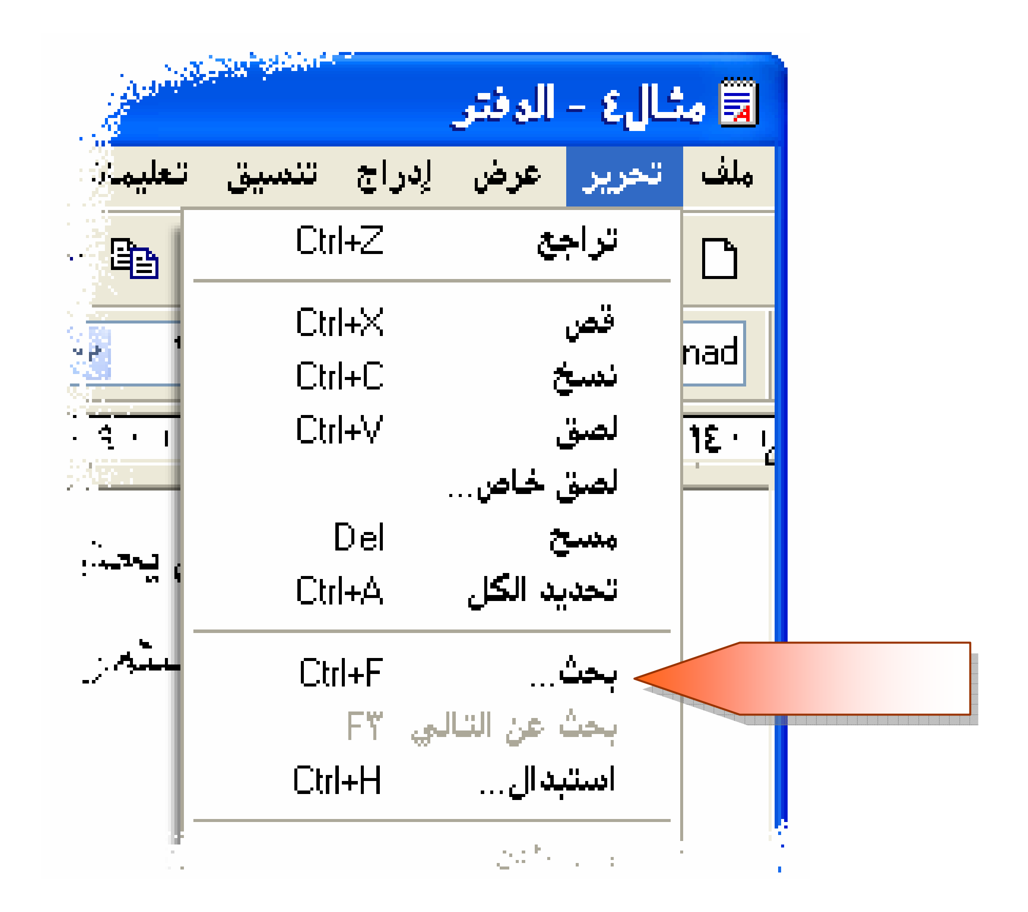
2- لإزالة النص حتى يمكن وضعه في مكان آخر في المستند، انقر قائمة "**تحرير**"، ومن ثم انقر"**قص**" .

3- لإزالة نص بشكل كامل من المستند، اضغط مفتاح Del أو Delete (حذف).

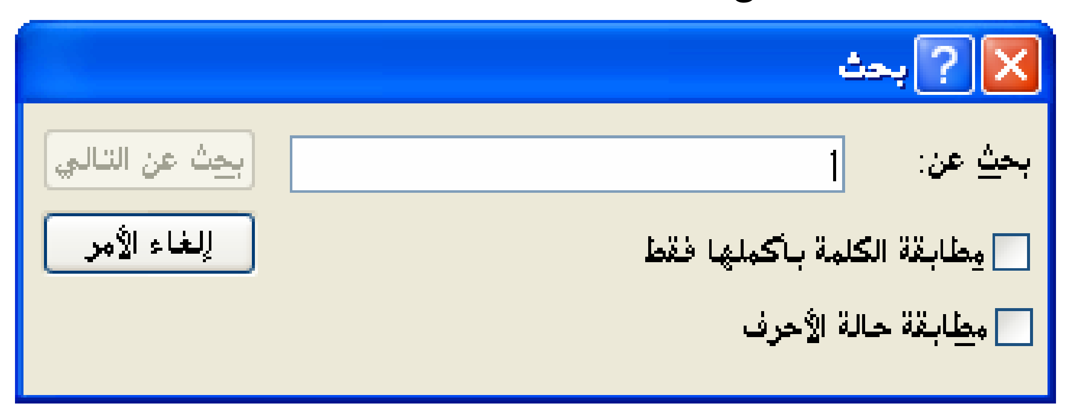
لتحديد نص يحتوي على لغات ممزوجة (مثل العربية والإنجليزية)، قم بالضغط المستمر على مفتاح Shift، ومن ثم استخدم المفاتيح السهمية.

البحث عن نص

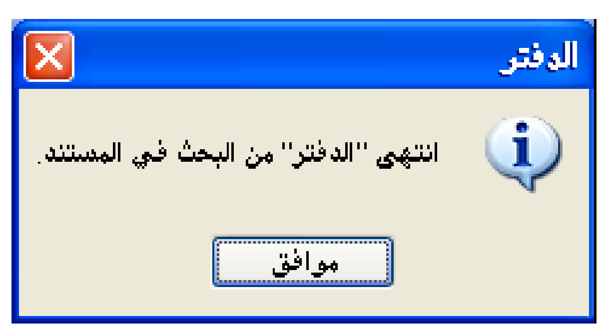
1. انقر حيث تريد بدء البحث في المستند.
2. من قائمة "**تحرير**"، انقر "**بحث**".



3. أدخل نص البحث في مربع " **بحث عن:** " .



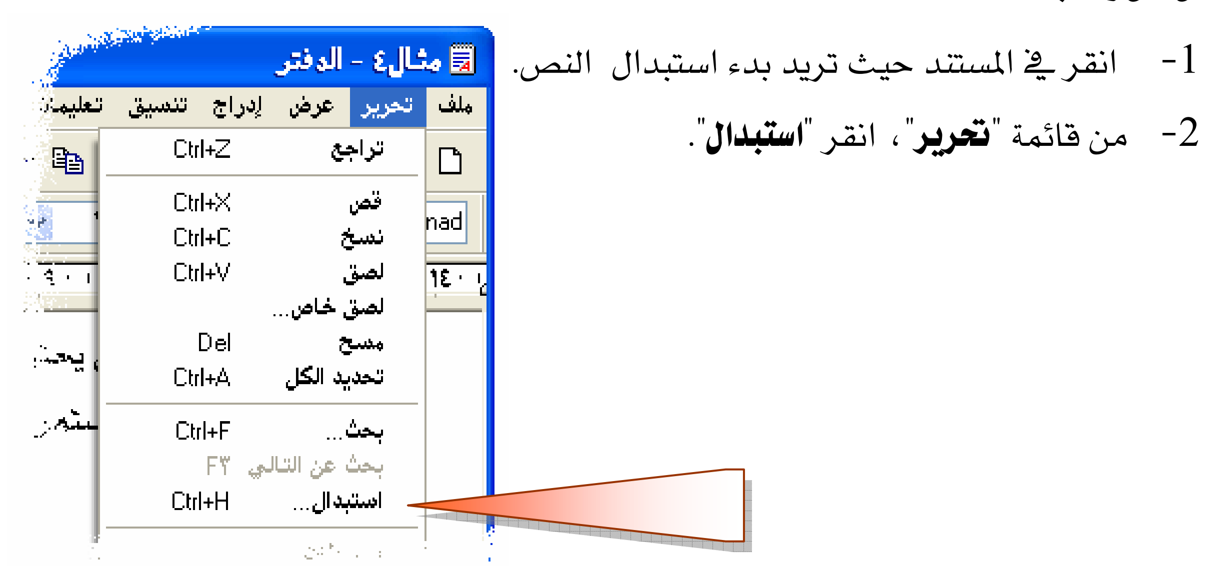
4. في مربع **بحث عن**، أدخل النص الذي تريد البحث عنه، ثم انقر فوق **بحث عن التالي**.
5. للبحث عن تواجد إضافي للنص نفسه، تابع النقر فوق **بحث عن التالي**.
6. عند الانتهاء من البحث ستظهر رسالة تبين انتهاء البحث.



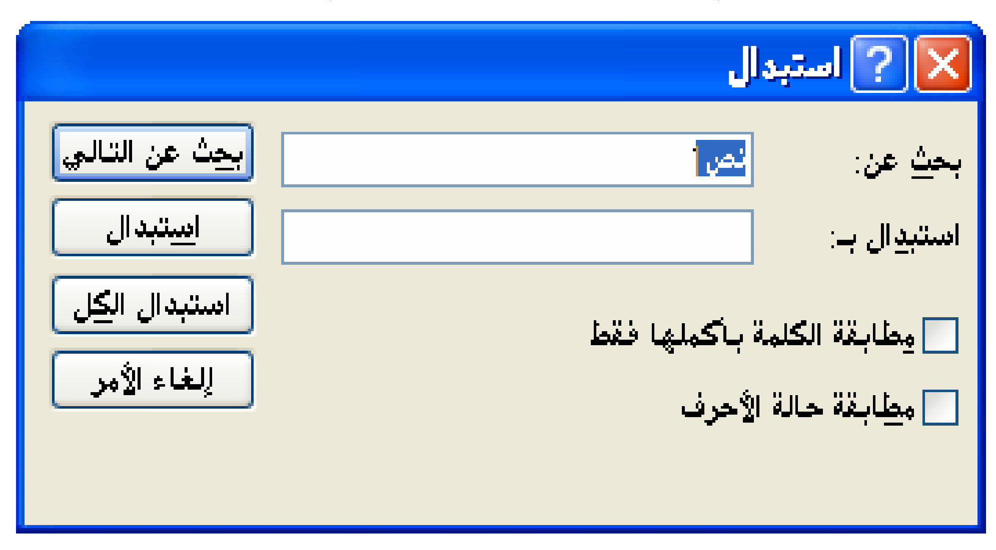
للبحث عن المزيد من الأمثلة من نفس النص بعد إغلاق مربع الحوار "**بحث**"، اضغط F3

البحث عن نص واستبداله

1- انقر في المستند حيث تريد بدء استبدال النص.
2- من قائمة "**تحرير**"، انقر "**استبدال**".



3 - قم بإدخال النص الذي تريد البحث عنه والنص الذي تريد استبداله به.



4- لاستبدال كافة الجزئيات في النص، انقر "**استبدال الكل**".

تلميح : لاستبدال كل جزء من النص بمفرده، انقر "**بحث عن التالي** " ،ومن ثم انقر "**استبدال**"

الغرض من تنسيق الخط

يمكنك تكبير أو تصغير حجم النص داخل مستندك وذلك لعدة أسباب ومنها ما يلي :

- النص الأكبر حجماً أسهل في قراءته .
- النص الأصغر حجماً يتيح لك أن تضع مزيداً من المعلومات في صفحة واحدة .
- يمكنك تحسين شكل المستند من خلال تغيير تصميم الحروف داخله - تغيير نوع الخط - .



تغيير نوع الخط ونمطه وحجمه

1- حدد النص الذي تريد تنسيقه.

2- انقر "**خط**" في قائمة "**تنسيق**".



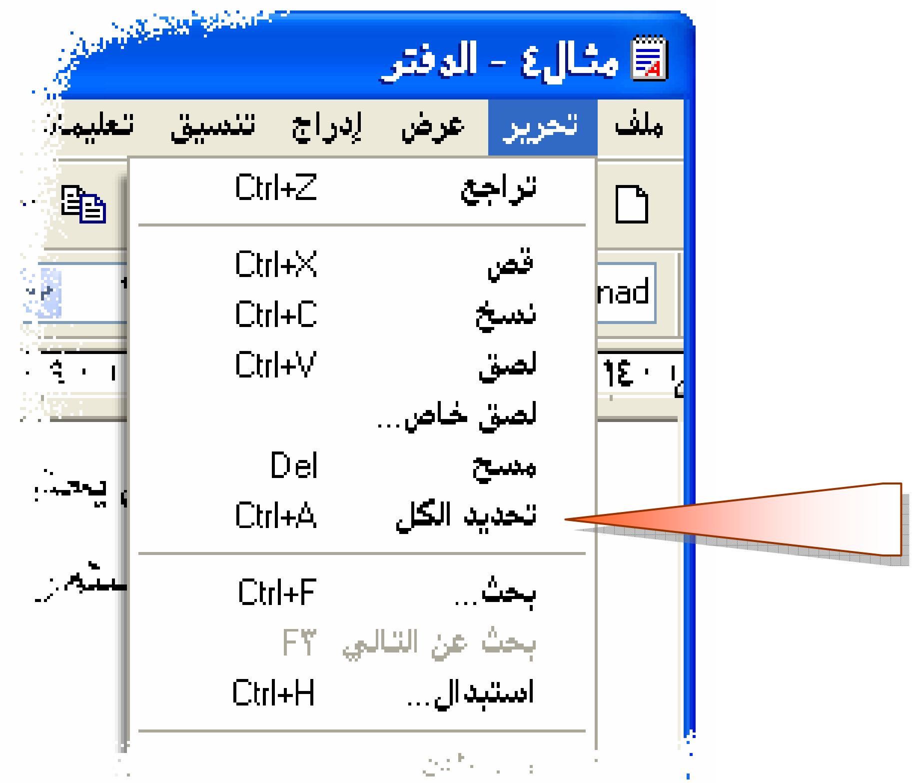
3- انقر الخيارات التي تريدها.



4- انقر **موافق**.

تلميح

1. عود نفسك على استخدم شريط التنسيق لتكون عملية التنسيق أسهل.
2. بإمكانك تحديد الخط لنص جديد بتغيير إعدادات الخط قبل بدء الكتابة.
3. لتغيير الخط للمستند بأكمله، انقر قائمة "**تحرير**"، ومن ثم انقر "**تحديد الكل**" قبل نقر قائمة"**تنسيق**".



تنسيق فقرة

1- انقر داخل الفقرة التي تريد تنسيقها.

2- في قائمة "**تنسيق**"، انقر "**فقرة**".





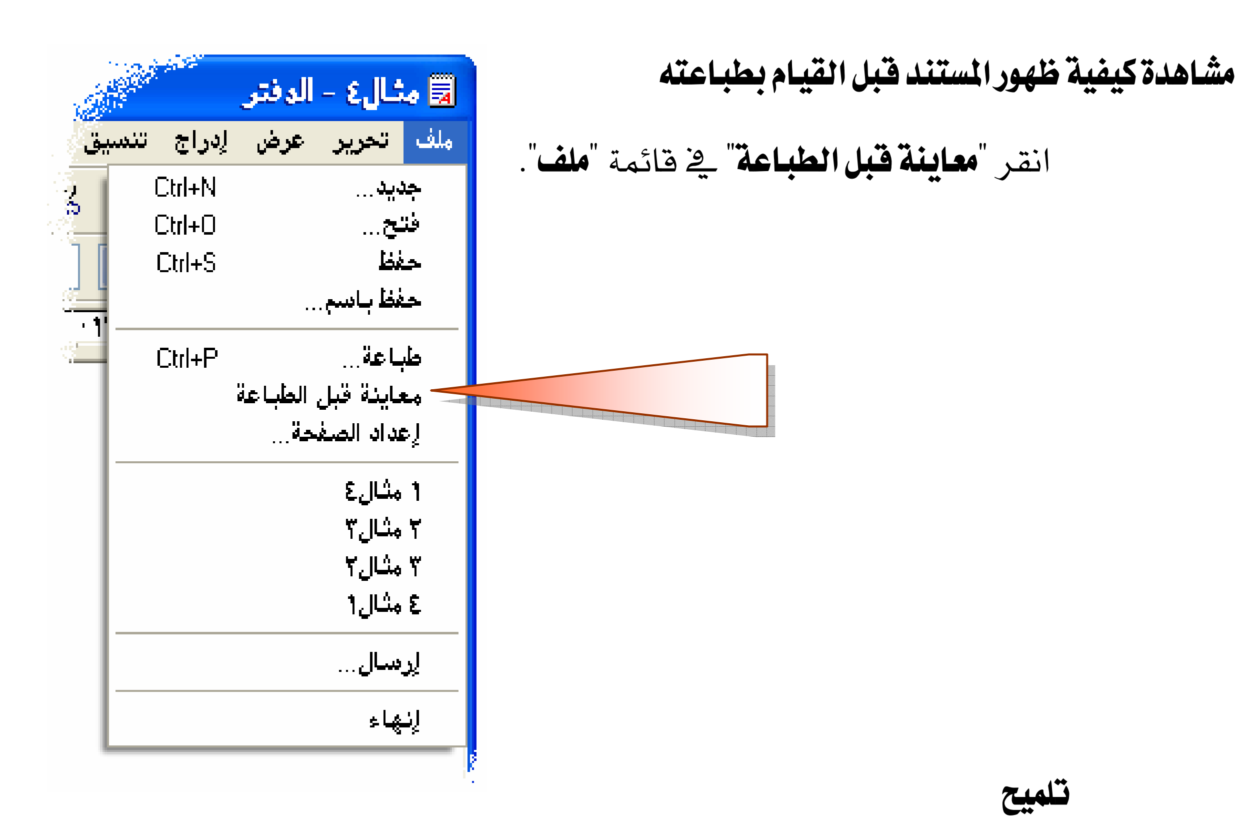
3 - قم باختيار المحاذاة والمسافات البادئة التي تريدها.

تلميح

لتعريف تنسيق فقرة لمستند جديد، قم بتغيير إعدادات التنسيق قبل بدء الكتابة.

مشاهدة كيفية ظهور المستند قبل القيام بطباعته

انقر "**معاينة قبل الطباعة**" في قائمة "**ملف**".



تلميح

للعودة إلى العرض السابق لـ"**معاينة قبل الطباعة**"، انقر زر"**إغلاق**".

طباعة مستند



1. إذا كان المستند مفتوحاً، انقر قائمة "**ملف**".
2. انقر "**طباعة**".
3. حدد خياراتك ثم اختر **طباعة**.



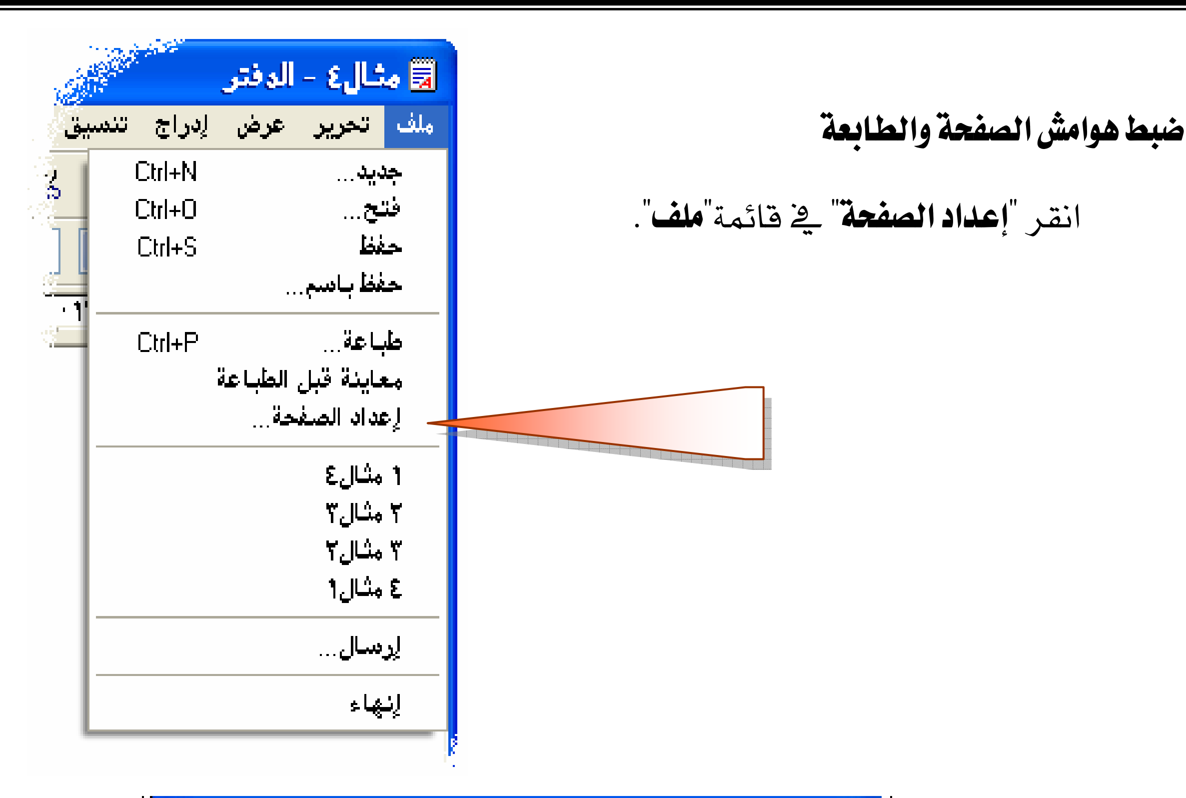
4. إذا لم يكن المستند مفتوحاً، اسحب المستند إلى الطابعة بمجلد الطابعات .

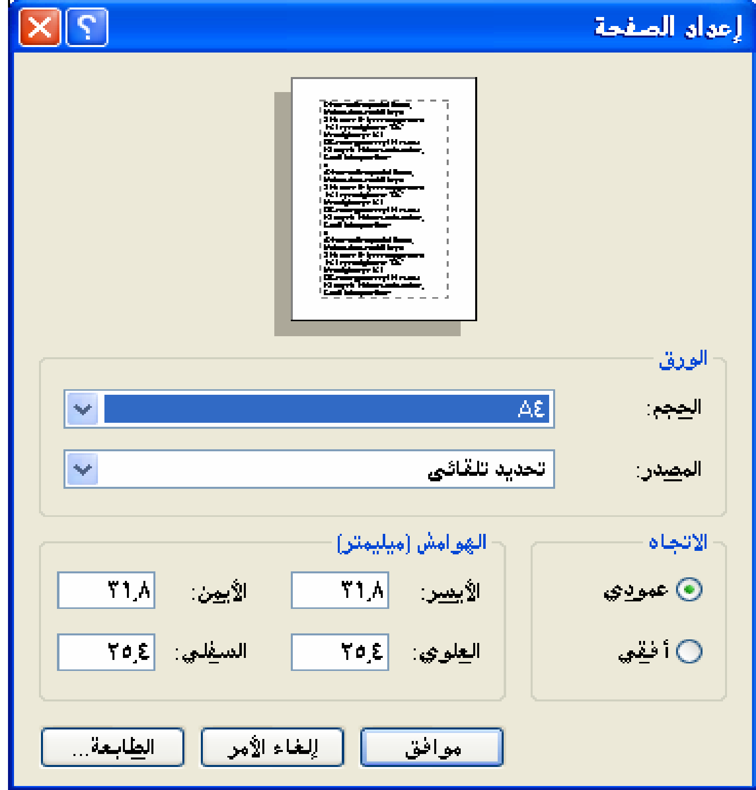
تلميح :

يظهر رمز الطباعة بجانب الساعة في شريط المهام عندما يكون هناك مستند قيد الطباعة و يدلّ اختفاء هذا الرمز على إنهاء الطباعة.

ضبط هوامش الصفحة والطابعة

انقر "**إعداد الصفحة**" في قائمة "**ملف**".





2- لتغيير حجم الورق أو اتجاه الورق أو الهوامش قم بتغيير الإعدادات هنا.

3 - انقر "**طابعة**" لتغيير الطابعات، ومن ثم انقر طابعة من "**قائمة الأسماء**".

قائمة تمارين الوحدة

التمرين الأول: الإجابة على أسئلة حول أساسيات التعامل مع برنامج الدفتر.

التمرين الثاني: استخدام الدفتر لتنسيق النصوص (1).

التمرين الثالث: استخدام الدفتر لتنسيق النصوص (2).

إجراءات السلامة:

1. الحفاظ على ملفات النظام بدون حذف أو تعديل.
2. الحفاظ على نظافة المعمل وعدم اصطحاب أي مأكولات أو مشروبات.
3. فحص أي وسائط تخزين قبل استخدامها على الجهاز للتأكد من خلوها من الفيروسات.
4. عدم فصل أو إعادة توصيل الجهاز أو أي من ملحقاته بدون إشعار المدرب بذلك مسبقاً.
5. إعادة لوحة المفاتيح والفأرة والكرسي لأماكنها المخصصة قبل مغادرة المعمل.

التمرين الأول

الاجابة على أسئلة حول أساسيات التعامل مع برنامج الدفتر

النشاط المطلوب: قم بالإجابة على الأسئلة.

العدد والأدوات: جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.
2. كيف يتم إضافة نص أو حذفه ؟

....

3. كيف يتم التراجع عن التغييرات ؟

....

4. كيف يتم الاختيار (التحديد) ؟

....

5. كيف يتم البحث عن نص ؟

....

6. كيف يتم البحث عن نص واستبداله ؟

....

7. كيف يتم تغيير نوع الخط ونمطه وحجمه وتنسيق فقرة ؟

....

8. كيف يتم مشاهدة كيفية ظهور المستند قبل القيام بطباعته ؟

....

9. كيف يتم طباعة المستند ؟

....

10. كيف يتم ضبط هوامش الصفحة ؟

....

....

التمرين الثاني

استخدام الدفتر لتنسيق النصوص (1)

النشاط المطلوب: قم باستخدام الدفتر لتنسيق النصوص.

العدد والأدوات: جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.
2. اكتب النص التالي ونسقه ثم احفظ المستند باسمك.

الخطوط العربية

وإذا كان عملك يتطلب استعمال العلامات الصوتية المميّزة، فإنه عليك استعمال الخطوط **Arabic Simplified** أو **Arabic Traditional** أو **Arabic Transparent** و لقد تم رفع قاعدة الحروف العربية لتأخذ بعض المساحة المخصّصة عادةً للعلامات الصوتية المميّزة . ويتسبّب هذا في تداخل العلامات الصوتية المميّزة أو عدم ظهور ها بالكلية.

This *document* will provide a good foundation to begin with the online Help will provide you with much *more information* and tips to make your work **easier.**

التمرين الثالث

استخدام الدفتر لتنسيق النصوص (2)

النشاط المطلوب: قم باستخدام الدفتر لتنسيق النصوص.

العدد والأدوات: جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.
2. اكتب النص التالي ونسقه كما هو ظاهر ثم اضبط هوامش الصفحة ثم احفظ المستند باسمك.
3. قم بالبحث عن كلمة " تطبيقاتك " باستخدام بحث واستبدال ثم استبدلها بالكلمة " برامجك "
4. قم بطباعة النص.

الأسماء الطويلة للملفات

يعد استعمال الأسماء الطويلة للملفات أحد تحسينات قابلية الاستعمال التي توفّرها نوافذ إكس بي ويسمح الإصدار العربي نوافذ إكس بي باستعمال الأسماء الطويلة للملفات ولكن لسوء الحظ تقوم بعض التطبيقات القديمة بمنع استعمال الأسماء الطويلة للملفات في اللغة الإنجليزية والعربية معاً .

ولهذا عليك اختبار إمكانية تطبيقاتك في استعمال الأسماء الطويلة للملفات بالإنجليزية والعربية قبل المخاطرة بعملك وتسمح لك بعض الإصدارات القديمة بإنشاء وحفظ ملفات ذات أسماء طويلة ولكنها تخفق في فتحها.

ولهذا السبب تأكد من أن تطبيقاتك تسمح لك بحفظ وفتح الملفات ذات الأسماء الطويلة قبل القيام باستعمالها.

مع تحيات أخصائي البرامج

...

نموذج تقييم المتدرب لمستوى أدائه (مستوى إجادة الجدارة)

يعبأ من قبل المتدرب نفسه وذلك بعد التدريب العملي أو أي نشاط يقوم به المتدرب

تعليمات

بعد الانتهاء من التدريب على مهارات إظافية لبرنامج الدفتر، قيم نفسك وقدراتك بواسطة إكمال هذا التقييم الذاتي بعد كل عنصر من العناصر المذكورة، وذلك بوضع علامة (✓) أمام مستوى الأداء الذي أتقنته، وفي حالة عدم قابلية المهمة للتطبيق ضع العلامة في الخانة الخاصة بذلك.

اسم النشاط التدريبي الذي تم التدرب عليه : مهارات إظافية لبرنامج الدفتر

العناصـــر	مستوى الأداء (هل أتقنت الأداء)			
	غير قابل للتطبيق	لا	جزئيا	كليا
1. إضافة نص أو حذفه والتراجع عن التغييرات .				
2. معرفة طرق الاختيار (التحديد) وحذف نص.				
3. البحث عن نص والبحث عن نص واستبداله.				
4. تغيير نوع الخط ونمطه وحجمه وتنسيق فقرة.				
5. معاينة المستند قبل الطباعة ثم طباعة المستند.				
6. ضبط هوامش الصفحة.				

يجب أن تصل النتيجة لجميع المفردات (البنود) المذكورة إلى درجة الإتقان الكلي أو أنها غير قابلة للتطبيق، وفي حالة وجود مفردة في القائمة "لا" أو "جزئيا" فيجب إعادة التدرب على هذا النشاط مرة أخرى بمساعدة المدرب.

نموذج تقييم المدرب لمستوى أداء المتدرب (مستوى إجادة الجدارة)

يعبأ من قبل المدرب وذلك بعد التدريب العملي أو أي نشاط يقوم به المتدرب

اسم المتدرب : .... التاريخ : ....

رقم المتدرب : .... المحاولة : 1 2 3 4

كل بند أو مفردة يقيم بـ 10 نقاط. العلامة : ....

الحد الأدنى : ما يعادل 80٪ من مجموع النقاط. الحد الأعلى : ما يعادل 100٪ من مجموع النقاط.

بنود التقييم	النقاط (حسب رقم المحاولات)			
	1	2	3	4
1. إضافة نص أو حذفه والتراجع عن التغييرات .				
2. معرفة طرق الاختيار (التحديد) وحذف نص.				
3. البحث عن نص والبحث عن نص واستبداله.				
4. تغيير نوع الخط ونمطه وحجمه وتنسيق فقرة.				
5. معاينة المستند قبل الطباعة ثم طباعة المستند.				
6. ضبط هوامش الصفحة.				
المجموع				

ملحوظات:

....

....

....

....

توقيع المدرب : ....

المملكة العربية السعودية
المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني
الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج

صيانة الحاسب

نظام التشغيل (2)

(الفترة الثانية)



المملكة العربيـــة الســـعودية
المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني
الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج

صيانة الحاسب

برنامج الرسام

برنامج الرسام

9

الهدف العام:



تهدف هذه الوحدة إلى تعريفك بوظيفة ***برنامج الرسام*** و أجزاء البرنامج وطريقة تشغيله وإنهائه وبطرق إعداد الرسوم وتنسيقها في ***مايكروسوفت ويندوز*** ***Microsoft Windows.***

الأهداف التفصيلية:

يتوقع منك بعد دراستك لهذه الوحدة أن تكتسب بعض المعارف وتتدرب على بعض المهارات، ومنها أن تكون قادراً وبكفاءة على:

1. معرفة الغرض من البرنامج وتشغيله.
2. إظهار أو إخفاء "مربع الأدوات " أو " مربع الألوان ".
3. تصغير أو تكبير رسم.
4. استخدام أدوات الرسم.

الوقت المتوقع للتدريب على هذه الوحدة: خمس حصص تدريبية.

الوسائل المساعدة:

1. استخدامك التعليمات في هذه الوحدة.
2. حاسبك الآلي مع ملحقاته.

متطلبات المهارة:

التدرب على مهارات الوحدات السابقة قبل التدريب على هذه الوحدة التدريبية مع استعدادك الذهني.

لماذا استخدم برنامج الرسام ؟

بإمكانك إنشاء رسومات أو تعديلها أو عرضها باستخدام"**الرسام**" ويحتوي"**الرسام**" على عدة ميزات، تتضمن مربع أدوات متحرك ومربع ألوان، ومعاينة قبل الطباعة.

تشغيل برنامج الرسام

1. انقر زر "**ابدأ**" وأشر إلى "**البرامج**" .
2. أشر إلى "**البرامج الملحقة**" .
3. انقر على "**الرسام**".



بدون عنوان - الرسام

ملف تحرير عرض صورة ألوان تعليمات

أدوات الرسم

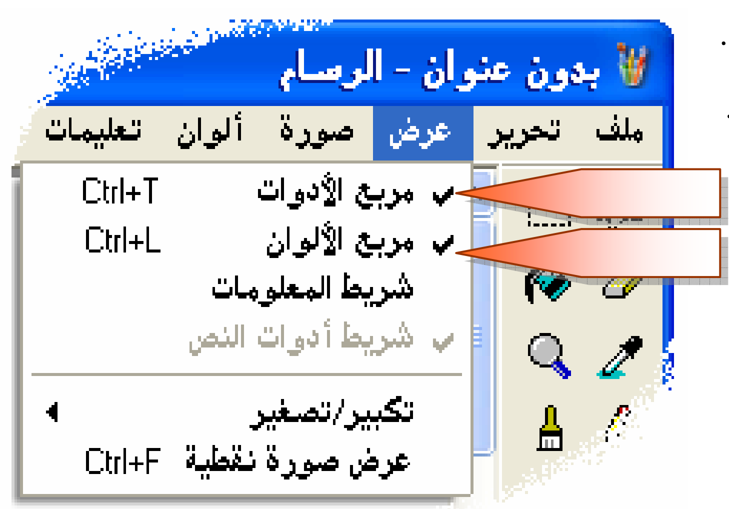
مربع الألوان

إظهار أو إخفاء "مربع الأدوات" أو " مربع الألوان " :

1.إن وجود ✓ على يمين الخيار المطلوب في قائمة "**عرض**" ، يعني أن الشريط ظاهراً أمامك.

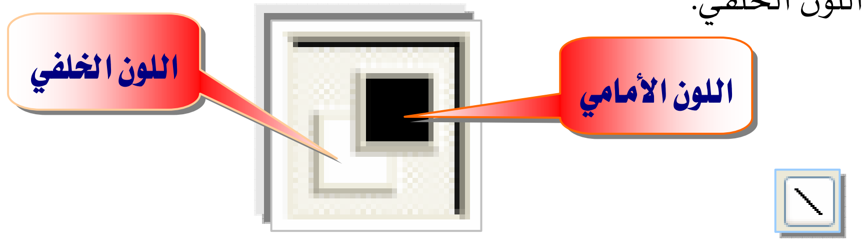
2.من قائمة "**عرض**" ، أشر إلى "**مربع الأدوات** ".

3.من قائمة "**عرض**" ، أشر إلى "**مربع الألوان** ".



أدوات الرسم

استخدم زر الفأرة الأيسر للرسم باللون الأمامي أو زر الفأرة الأيمن للرسم باللون الخلفي ، ولتغيير اللون اختر اللون المناسب من لوح الألوان بالضغط بالزر الأيسر لتغيير اللون الأمامي و بالضغط بالزر الأيمن لتغيير اللون الخلفي.

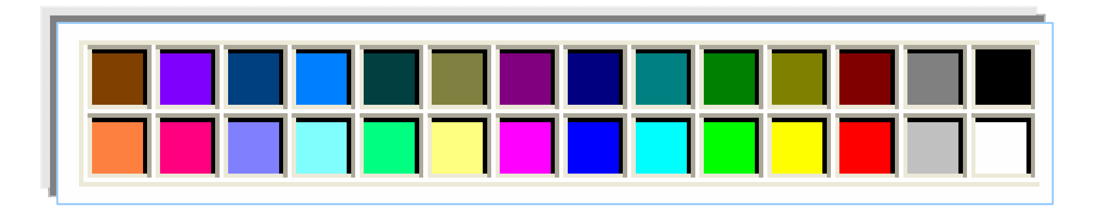


أولا : رسم خط مستقيم

1. انقر ╲ في مربع الأدوات.
2. لاختيار العرض الذي سيكون عليه الخط، انقر عرض خط في أسفل مربع الأدوات.



3. لاختيار اللون الذي سيكون عليه الخط، انقر لوناً من لوح الألوان.



4. لرسم الخط، اسحب مؤشر الفأرة.

تلميح

لرسم خط أفقي أو عمودي أو خط قطري بزاوية 45 درجة اضغط باستمرار على Shift بينما تقوم بسحب مؤشر الفأرة.

ثانياً : رسم خط بشكل حر

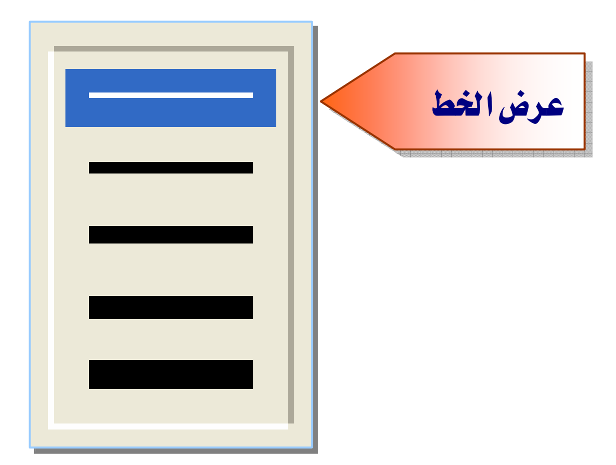
1. انقر في مربع الأدوات، ثم انقر لوناً مناسبا في لوح الألوان.



2. لرسم الخط، اسحب مؤشر الفأرة.

ثالثاً : رسم منحنى

1. انقر في مربع الأدوات.
2. لاختيار العرض الذي سيكون عليه المنحنى، انقر عرض خط في أسفل مربع الأدوات.



3. لاختيار اللون الذي سيكون عليه المنحنى، انقر لونا مناسباً.



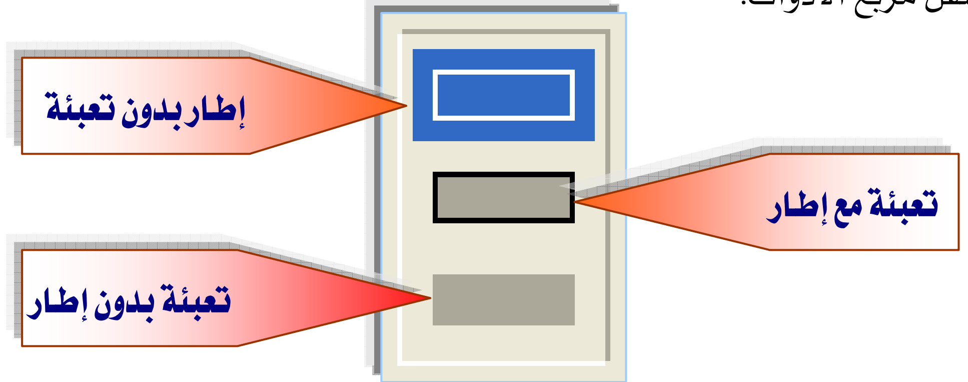
4. ارسم خطاً مستقيماً وذلك بسحب مؤشر الفأرة.
5. انقر الموقع الذي تريد أن يكون فيه قوس المنحنى، ثم اسحب مؤشر الفأرة لضبط المنحنى.
6. يجب أن يكون لكل منحنى قوس واحد على الأقل وليس أكثر من اثنين.
7. أعد هذه الخطوة للقوس الثاني.

رابعاً : رسم قطع ناقص أو دائرة

1. انقر في مربع الأدوات.
2. انقر لوناً في مربع اللون لمعالم الشكل.



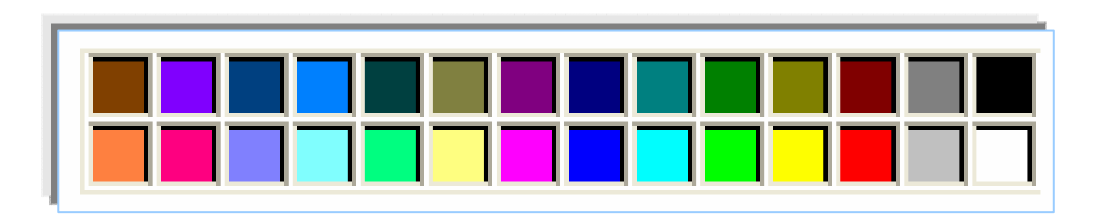
3. لتعبئة الشكل بلون ما ، انقر لونا باستخدام زر الفأرة الأيمن، ومن ثم انقر أحد أنماط التعبئة في أسفل مربع الأدوات.



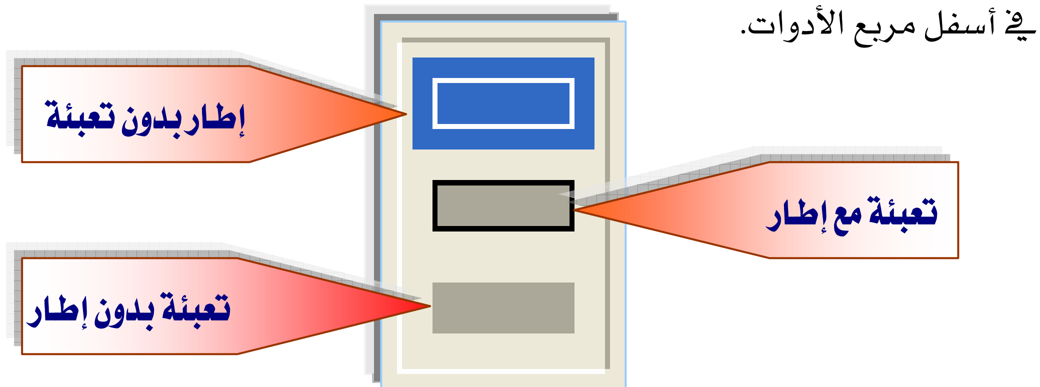
4. لرسم قطع ناقص، اسحب مؤشر الفأرة بشكل قطري.
5. لرسم دائرة مضبوطة ، اضغط باستمرار على SHIFT بينما تقوم بسحب مؤشر الفأرة.

خامساً : رسم مستطيل أو مربع أو

1. انقر لإنشاء شكل قائم الزوايا، أو انقر لإنشاء شكل مستدير الزوايا.
2. انقر لوناً في لوح اللون لمعالم الشكل.



3. لتعبئة الشكل بلون ما ، انقر لونا باستخدام زر الفأرة الأيمن، ومن ثم انقر أحد أنماط التعبئة في أسفل مربع الأدوات.



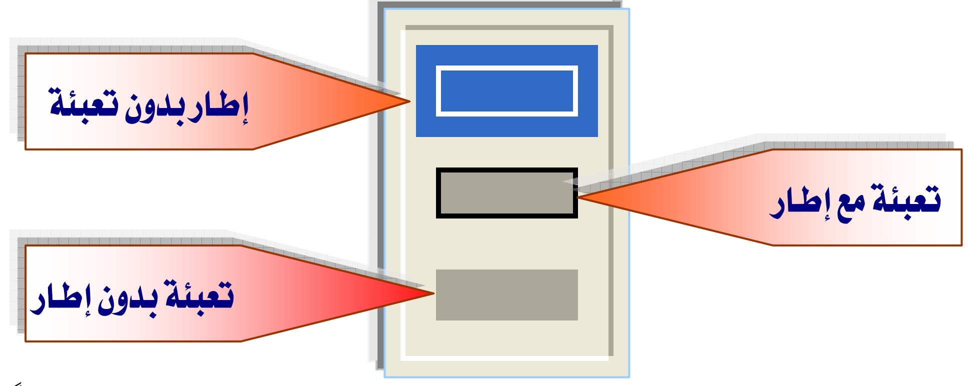
4. لرسم مستطيل، اسحب مؤشر الفأرة.
5. لرسم مربع، اضغط باستمرار على SHIFT بينما تقوم بسحب مؤشر الفأرة.

سادساً : رسم مضلع

1. انقر ومن ثم انقر لوناً لمعالم المضلع.
2. لتعبئة الشكل بلون ما ، انقر لونا باستخدام زر الفأرة الأيمن.



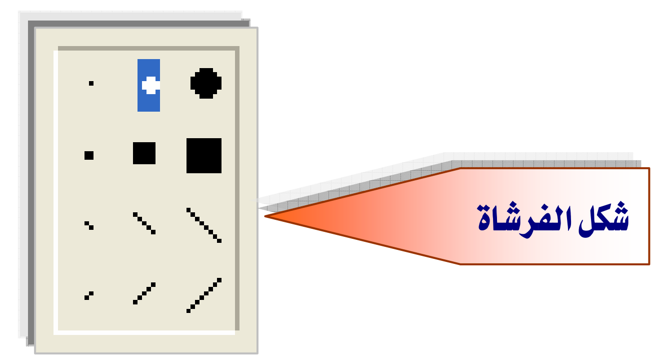
3. ثم انقر أحد أنماط التعبئة في أسفل مربع الأدوات.



4. لرسم المضلع، اسحب مؤشر الفأرة وانقر عند كل زاوية من زواياه ثم انقر نقراً مزدوجا بعد تنفيذ هذه المهمة.
5. لاستخدام زوايا ذات 45 و 90درجة فقط، اضغط باستمرار علىSHIFT بينما تقوم بسحب مؤشر الفأرة.

سابعاً : الرسم بالفرشاة

1. انقر ومن ثم اختر شكل الفرشاة في أسفل مربع الأدوات.

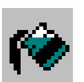


2. انقر لونا في مربع اللون.



3. للقيام بعملية الرسم، اسحب مؤشر الفأرة.

ثامناً : تعبئة ناحية الرسم أو كائن ما بلون



1. انقر ومن ثم انقر لوناً في مربع اللون.



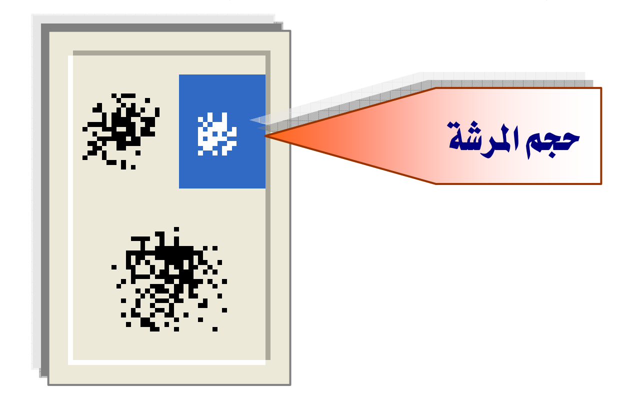
2. انقر الناحية أو الكائن الذي تريد تعبئته.
3. لتعبئة الناحية باللون الأمامي، انقرها باستخدام زر الفأرة الأيسر.
4. لتعبئة الناحية باللون الخلفي، انقرها باستخدام زر الفأرة الأيمن.

تلميح

1. إذا كانت هناك فتحات بحدود الشكل الذي تريد تعبئته، فإن لون التعبئة سوف يتسرب إلى كافة ناحية الرسم.
2. للعثور على الفتحة وإغلاقها، انقر "**عرض**"، وأشر إلى "**تكبير/تصغير**"، ومن ثم انقر "**حجم كبير**" أو "**مخصص**".

تاسعاً : إنشاء تأثير للمرشة (بخاخ)

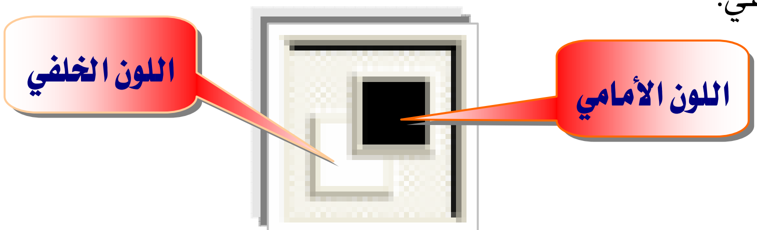
1. انقر في مربع الأدوات.
2. لتغيير حجم ناحية الرش، انقر حجم المرشة (بخاخ) في أسفل مربع الأدوات.



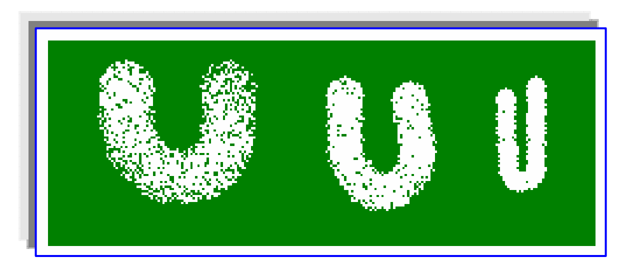
3. لاختيار لون الرش، انقر لونا ما.



4. للقيام بعملية الرش، اسحب مؤشر الفأرة مع ضغط الزر (أيسر أو أيمن).
5. استخدم زر الفأرة الأيسر للرش باستخدام اللون الأمامي، أو زر الفأرة الأيمن للرش باستخدام اللون الخلفي.

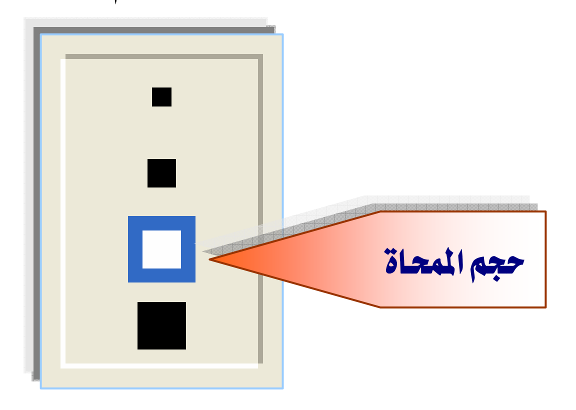


6. لتغيير لون سطر ما موجود من قبل ضع مؤشر الرسام في موضع ملائم بحيث يلامس السطر، ثم قم بالنقر وللتأكد من تغيير لون السطر فقط وليس الناحية المحيطة به، قم بتكبير الرسم إلى حجم أكبر وإذا كان السطر جزءاً من شكل ما ، فإنه سيتم تغيير أية أسطر متصلة به أفقياً أو عمودياً إلى اللون الجديد.

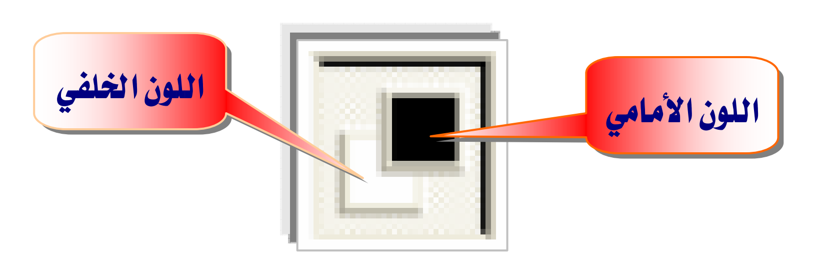


الأداة العاشرة : محو ناحية صغيرة

1. انقر في مربع الأدوات.
2. لاستخدام ممحاة أصغر أو أكبر، انقر أحجام المحاة في أسفل مربع الأدوات.



3. يُظهر لون الخلفية المحدد اللون الذي تتركه المحاة.
4. لتغيير لون الخلفية، انقر لونا باستخدام زر الفأرة الأيمن.



5. اسحب مؤشر الفأرة فوق الناحية التي تريد محوها.

تلميح

لتغيير لون معين (ولا شيء آخر)، قم بتغيير اللون الأمامي إلى اللون الذي تريد محوه وتغيير اللون الخلفي إلى اللون الذي تريد استبداله به ، انقر المحاة، ثم استخدم زر الفأرة الأيمن لتغيير اللون.

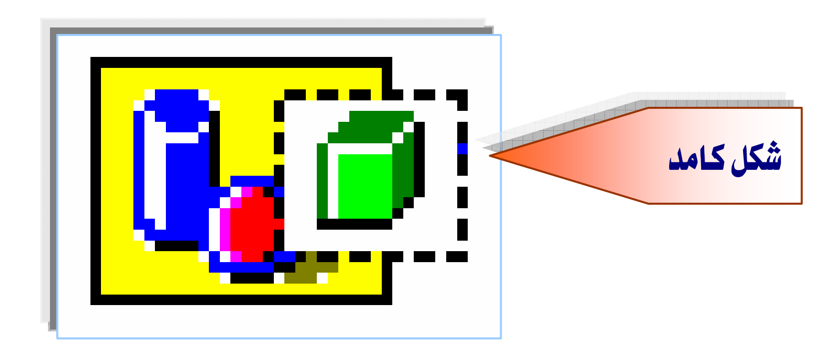
الأداة الحادية عشر : لتحديد جزء من الرسم

1. لتحديد ناحية مستطيلة ، انقر في مربع الأدوات ثم اسحب المؤشر قطريا عبر الناحية.
2. لتحديد ناحية ذات شكل غير عادي، انقر في مربع الأدوات، ثم اسحب المؤشر حول لناحية.

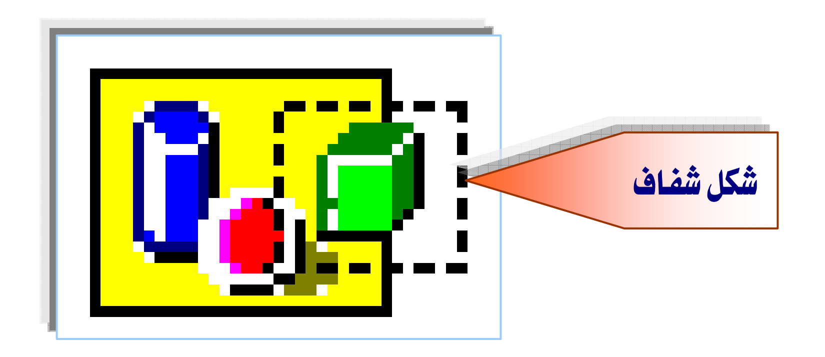
تلميح : لإزالة مربع التحديد ، انقر خارج المربع.

الأداة الثانية عشر: نسخ جزء من الرسم

1. حدد الناحية التي تريد نسخها بنقر أو في مربع الأدوات.
2. اسحب المؤشر لتعريف الناحية.
3. يمكن استخدامه كشكل " **كامد** " تغطية التحديد للرسم الموجود، باستخدام اللون الأمامي واللون الخلفي للكائن المحدد.



4. يمكن استخدامه كشكل " **شفاف** " إظهار الرسم الموجود خلال التحديد، وعدم عرض لون خلفية التحديد.



5. في قائمة "**تحرير**"، انقر "**نسخ**".



6. في قائمة "**تحرير**" ، انقر "**لصق**".

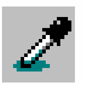


7. اسحب التحديد حيث تريد إجراءه.
8. لإزالة مربع التحديد، انقر خارجه.

تلميح

1. للصق نسخ متعددة لكائن، اضغط باستمرار على Ctrl في الوقت الذي تقوم فيه بسحب الكائن الذي تم لصقه إلى موقع جديد ثم أعد العملية بحسب الحاجة.
2. لا يمكنك لصق رسومات عندما تكون أداة النص محددة.

الأداة الثالثة عشر: نسخ لون من ناحية أو كائن إلى ناحية أو كائن آخر



1. انقر في مربع الأدوات.
2. انقر الكائن الذي تريد نسخ لونه.
3. انقر الكائن أو الناحية حيث تريد أن يكون هذا اللون.

تلميح

لاستخدام لون كلون خلفي، أو للقيام بعملية المحو باستخدام لون غير موجود في مربع اللون، انقر اللون الموجود بالرسم باستخدام زر الفأرة الأيمن.

قائمة تمارين الوحدة

التمرين الأول: إظهار أو إخفاء "**مربع الأدوات** " أو " **مربع الألوان** "

التمرين الثاني: استخدام أدوات الرسم.

إجراءات السلامة:

1. الحفاظ على ملفات النظام بدون حذف أو تعديل.
2. الحفاظ على نظافة المعمل وعدم اصطحاب أي مأكولات أو مشروبات.
3. فحص أي وسائط تخزين قبل استخدامها على الجهاز للتأكد من خلوها من الفيروسات.
4. عدم فصل أو إعادة توصيل الجهاز أو أي من ملحقاته بدون إشعار المدرب بذلك مسبقاً.
5. إعادة لوحة المفاتيح والفأرة والكرسي لأماكنها المخصصة قبل مغادرة المعمل.

التمرين الأول

إظهار أو إخفاء "مربع الأدوات " أو " مربع الألوان "

النشاط المطلوب: قم بإظهار أو إخفاء "**مربع الأدوات** " أو " **مربع الألوان** ".

العدد والأدوات: جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.
2. لإظهار أو إخفاء "مربع الأدوات " أو " مربع الألوان " :
   1. إن وجود ✓ على يمين الخيار المطلوب في قائمة "عرض"، يعني أن الشريط ظاهراً أمامك.
   2. من قائمة "عرض"، أشر إلى"مربع الأدوات ".
   3. من قائمة "عرض"، أشر إلى"مربع الألوان ".

التمرين الثاني

استخدام أدوات الرسم

النشاط المطلوب : قم باستخدام أدوات الرسم.

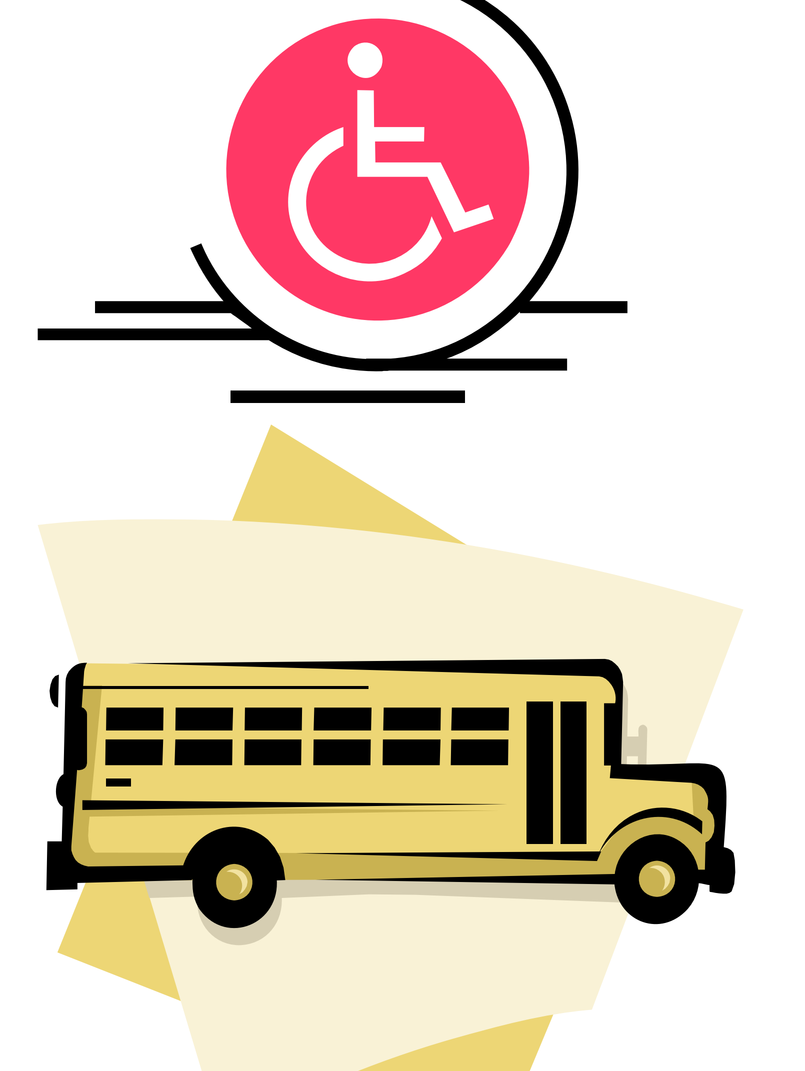
العدد والأدوات : جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام : بدون.

خطوات التنفيذ :

1. طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.
2. استخدام أدوات الرسم لرسم الأشكال التالية :

شكل 1 :

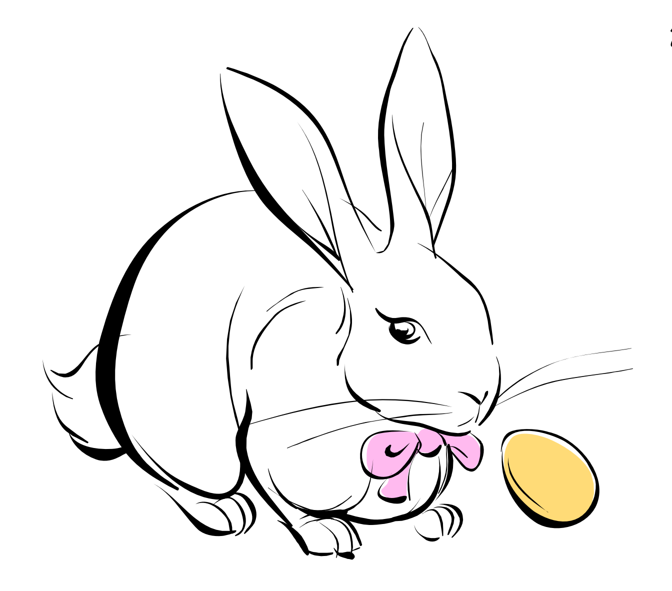


شكل 2 :

شكل 3 :

1- ارسم الشكل التالي:

2- احفظ الصورة



شكل 4 :

1- ارسم الشكل التالي:

2- احفظ الصورة



نموذج تقييم المتدرب لمستوى أدائه (مستوى إجادة الجدارة)

يعبأ من قبل المتدرب نفسه وذلك بعد التدريب العملي أو أي نشاط يقوم به المتدرب

تعليمات

بعد الانتهاء من التدريب على برنامج الرسام، قيم نفسك وقدراتك بواسطة إكمال هذا التقييم الذاتي بعد كل عنصر من العناصر المذكورة، وذلك بوضع علامة (✓) أمام مستوى الأداء الذي أتقنته، وفي حالة عدم قابلية المهمة للتطبيق ضع العلامة في الخانة الخاصة بذلك.

اسم النشاط التدريبي الذي تم التدرب عليه : برنامج الرسام

العناصر	مستوى الأداء (هل أتقنت الأداء)			
	غير قابل للتطبيق	لا	جزئيا	كليا
1. معرفة الغرض من البرنامج وتشغيله				
2. إظهار أو إخفاء مربع " الأدوات " أو " الألوان ".				
3. تصغير أو تكبير رسم.				
4. استخدام أدوات الرسم.				

يجب أن تصل النتيجة لجميع المفردات (البنود) المذكورة إلى درجة الإتقان الكلي أو أنها غير قابلة للتطبيق، وفي حالة وجود مفردة في القائمة "لا" أو "جزئيا" فيجب إعادة التدرب على هذا النشاط مرة أخرى بمساعدة المدرب.

نموذج تقييم المدرب لمستوى أداء المتدرب (مستوى إجادة الجدارة)

يعبأ من قبل المدرب وذلك بعد التدريب العملي أو أي نشاط يقوم به المتدرب

اسم المتدرب : .... التاريخ : ....

رقم المتدرب : .... المحاولة : 1 2 3 4

كل بند أو مفردة يقيم بـ 10 نقاط. العلامة : ....

الحد الأدنى : ما يعادل 80٪ من مجموع النقاط. الحد الأعلى : ما يعادل 100٪ من مجموع النقاط.

بنود التقييم	النقاط (حسب رقم المحاولات)			
	1	2	3	4
1. معرفة الغرض من البرنامج وتشغيله				
2. إظهار أو إخفاء مربع " الأدوات " أو " الألوان ".				
3. تصغير أو تكبير رسم.				
4. استخدام أدوات الرسم.				
المجموع				

ملحوظات:

....

....

....

....

توقيع المدرب : ....



المملكـــة العربيـــة الســـعودية
المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني
الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج

صيانة الحاسب

مهارات إضافية لبرنامج الرسام

مهارات إضافية لبرنامج الرسام

10

الهدف العام:

تهدف هذه الوحدة إلى تدريبك على مهارات إضافية **لبرنامج الرسام** في **مايكروسوفت ويندوز** **.Microsoft Windows**



الأهداف التفصيلية:

يتوقع منك بعد دراستك لهذه الوحدة أن تكتسب بعض المعارف وتتدرب على بعض المهارات، ومنها أن تكون قادراً وبكفاءة على:

1. تصغير أو تكبير رسم.
2. عكس كافة الألوان في الرسم
3. حفظ جزء من الرسم داخل ملف صور نقطية آخر
4. إنشاء ألوان مخصصة
5. استخدام الأسود والأبيض بدلاً من الألوان
6. تغيير حجم الرسم (السمات)
7. مشاهدة كيفية ظهور المستند قبل القيام بطباعته
8. ضبط هوامش الصفحة

الوقت المتوقع للتدريب على هذه الوحدة: خمس حصص تدريبية.

الوسائل المساعدة:

3. استخدامك التعليمات في هذه الوحدة.
4. حاسبك الآلي مع ملحقاته.

متطلبات المهارة:

التدرب على مهارات الوحدات السابقة قبل التدريب على هذه الوحدة التدريبية مع استعدادك الذهني.

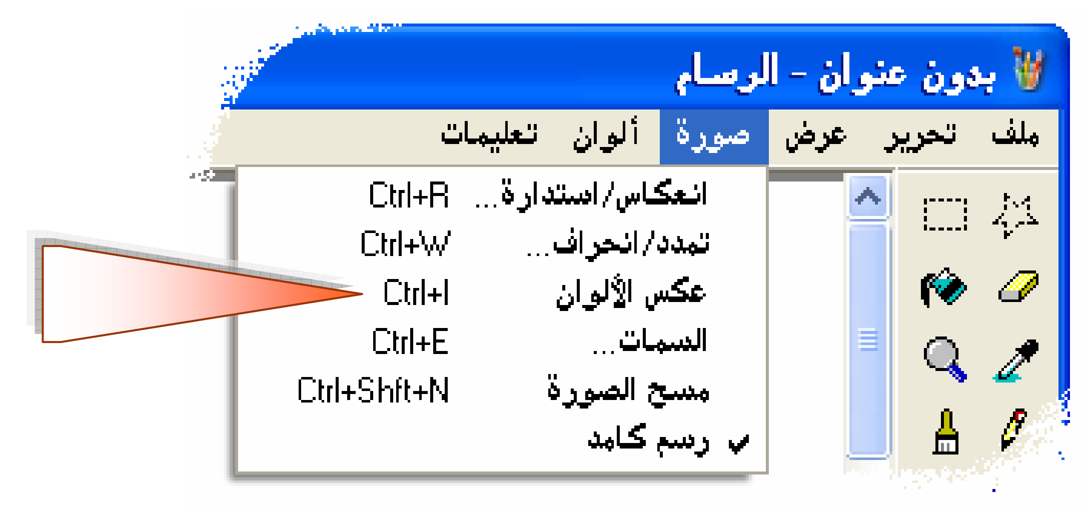
تصغير أو تكبير رسم

1. في قائمة "**عرض**"، أشر إلى"**تكبير/تصغير**".
2. انقر "**حجم عادي** " أو "**حجم كبير**" أو"**مخصص**".



عكس كافة الألوان في الرسم

انقر "**عكس الألوان**" في قائمة "**صورة**".



تلميح

1. يتم استبدال كل لون باللون المكمل له.
2. على سبيل المثال: يصبح اللون الأبيض أسوداً واللون الأحمر أزرق.

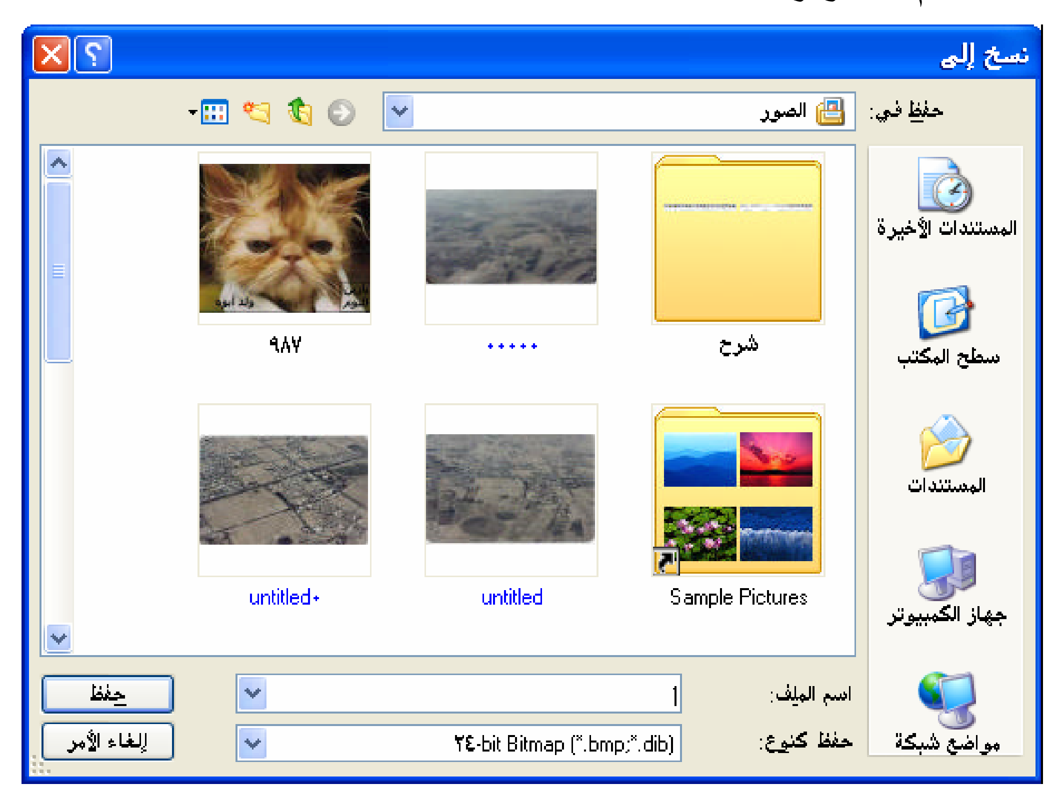
حفظ جزء من الرسم داخل ملف صور نقطية آخر

يفيد في حفظ الجزء المطلوب فقط بالإضافة إلى تقليل حجم الملف.

1. حدد الناحية التي تريد حفظها بنقر أو في مربع الأدوات.
2. اسحب المؤشر لتعريف الناحية.
3. في قائمة "**تحرير**"، انقر "**نسخ إلى**".



4. حدد اسم ملف وموقعه.



إنشاء ألوان مخصصة

1. في مربع اللون، انقر اللون الذي تريد تغييره.



2. في قائمة "**ألوان**"، انقر"**تحرير الألوان**...".



3. انقر "**تعريف ألوان مخصصة**"،



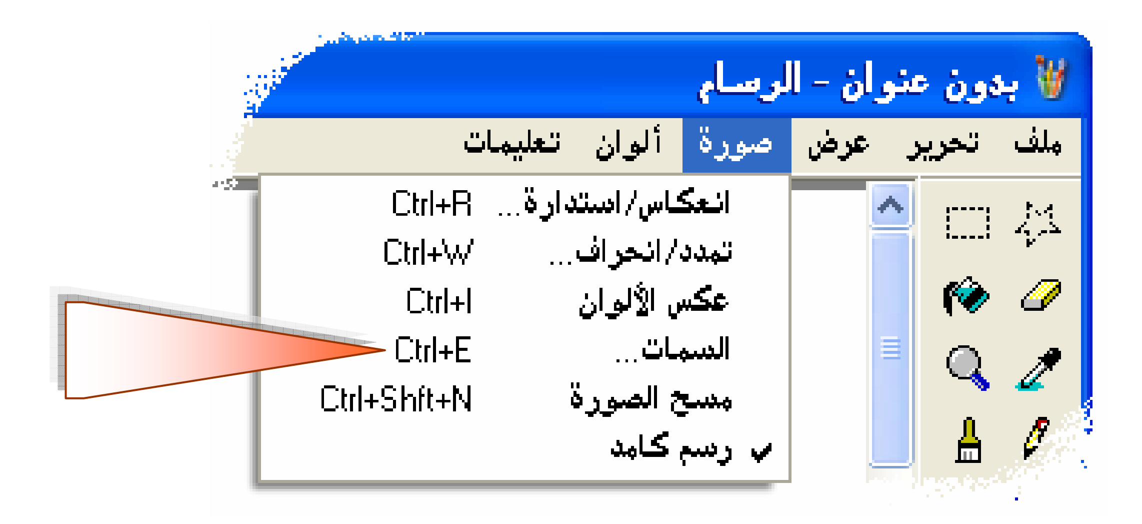
4. انقر "**تعريف الألوان المخصصة**".

5. انقر "**إضافة إلى الألوان المخصصة**".



استخدام الأسود والأبيض بدلاً من الألوان

1- انقر "**السمات**" في قائمة "**صورة**".



2- انقر "**أسود وأبيض**".



تحذير

إذا قمت بتغيير رسم ملون إلى رسم بالأسود والأبيض، فإنه لا يمكنك إعادته إلى رسم ملون مرة أخرى وإذا قمت بالتغيير إلى رسم ملون، فإن العمل الجديد وحده هو الذي سيظهر ملوناً.

تغيير حجم الرسم

1- انقر "**سمات**" في قائمة "**صورة**".



2- انقر وحدة القياس التي تريد استخدامها للعرض والارتفاع.

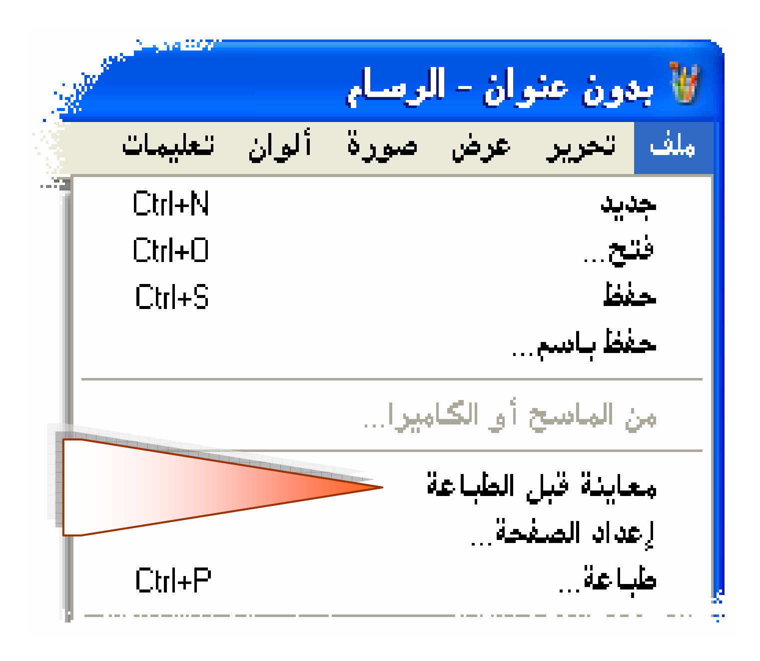
3- اكتب العرض والارتفاع.

تلميح

سوف يتم تغيير حجم الرسم الحالي إذا كان الرسم الحالي أكبر من الحجم الجديد، وسيتم قطعه من الجانب الأيمن ومن الأسفل حتى يتلاءم مع المساحة الصغيرة.

مشاهدة كيفية ظهور المستند قبل القيام بطباعته

انقر "**معاينة قبل الطباعة**" في قائمة "**ملف**".

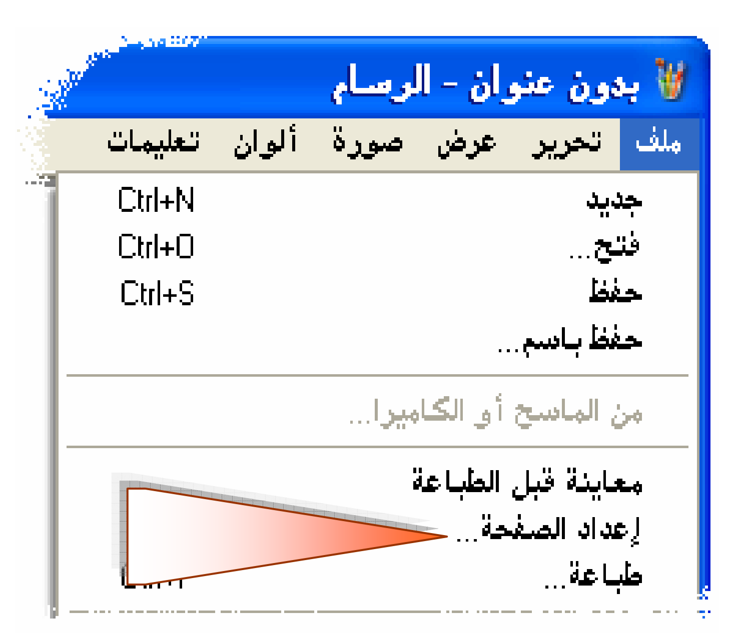


تلميح

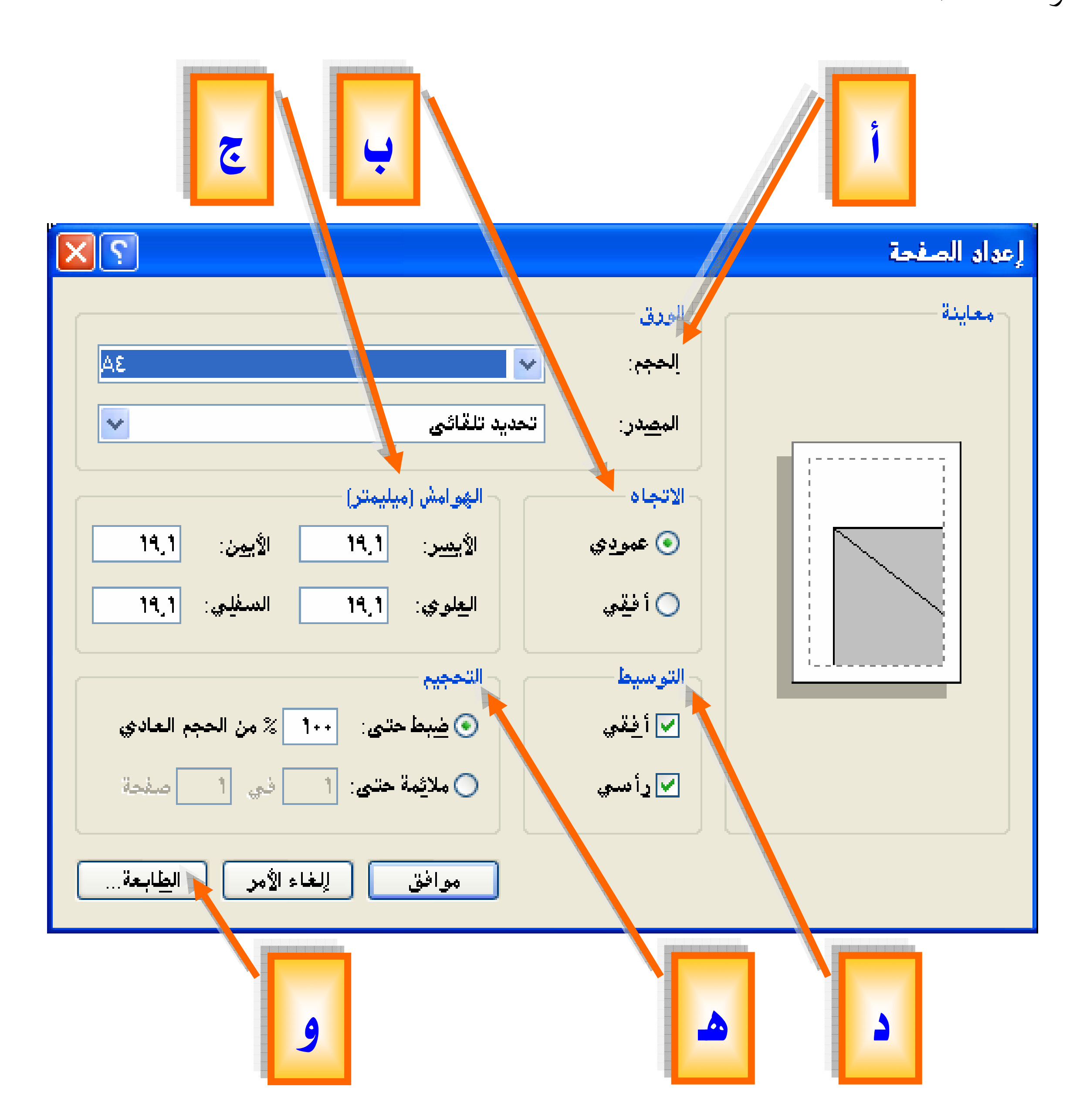
للعودة إلى العرض السابق لـ"**معاينة قبل الطباعة**"، انقر زر"**إغلاق**".

ضبط هوامش الصفحة

1. انقر "**إعداد الصفحة**" في قائمة"**ملف**".



2. ومن ثم أدخل قيما جديدة لتغيير:
   أ- حجم ومصدر الورق.
   ب- اتجاه الطباعة.
   ج- الهوامش.
   د- التوسيط (الموقع) في الورقة.
   هـ - التحجيم.
   و- الطابعة.



قائمة تمارين الوحدة

التمرين الأول: الإجابة على أسئلة تختبر المهارات الإضافية لبرنامج الرسام.

التمرين الثاني: استخدام أدوات الرسم.

إجراءات السلامة:

1. الحفاظ على ملفات النظام بدون حذف أو تعديل.
2. الحفاظ على نظافة المعمل وعدم اصطحاب أي مأكولات أو مشروبات.
3. فحص أي وسائط تخزين قبل استخدامها على الجهاز للتأكد من خلوها من الفيروسات.
4. عدم فصل أو إعادة توصيل الجهاز أو أي من ملحقاته بدون إشعار المدرب بذلك مسبقاً.
5. إعادة لوحة المفاتيح والفأرة والكرسي لأماكنها المخصصة قبل مغادرة المعمل.

التمرين الأول

الإجابة على أسئلة تختبر المهارات الإضافية لبرنامج الرسام

النشاط المطلوب: قم بالإجابة على أسئلة تختبر المهارات الإضافية لبرنامج الرسام.

العدد والأدوات: جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.
2. كيف يتم تصغير أو تكبير رسم ؟

....

3. كيف يتم عكس كافة الألوان في الرسم ؟

....

4. كيف يتم حفظ جزء من الرسم داخل ملف صور نقطية آخر ؟

....

5. كيف يتم إنشاء ألوان مخصصة ؟

....

6. كيف يتم استخدام الأسود والأبيض بدلاً من الألوان ؟

....

7. كيف يتم تغيير حجم الرسم (السمات) ؟

....

8. كيف يتم مشاهدة كيفية ظهور المستند قبل القيام بطباعته ؟

....

9. كيف يتم ضبط هوامش الصفحة ؟

....

التمرين الثاني

استخدام أدوات الرسم

النشاط المطلوب: قم باستخدام أدوات الرسم.

العدد والأدوات: جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.
2. استخدم أدوات الرسم لرسم الشكل التالي ثم احفظ الصورة ثم استخدم الرسمة في التمرين كخلفية للشاشة(توسيط).



3. ارسم الشكل التالي ثم احفظ الصورة .



نموذج تقييم المتدرب لمستوى أدائه (مستوى إجادة الجدارة)

يعبأ من قبل المتدرب نفسه وذلك بعد التدريب العملي أو أي نشاط يقوم به المتدرب

تعليمات

بعد الانتهاء من التدريب على مهارات إضافية لبرنامج الرسام، قيم نفسك وقدراتك بواسطة إكمال هذا التقييم الذاتي بعد كل عنصر من العناصر المذكورة، وذلك بوضع علامة (✓) أمام مستوى الأداء الذي أتقنته، وفي حالة عدم قابلية المهمة للتطبيق ضع العلامة في الخانة الخاصة بذلك.

اسم النشاط التدريبي الذي تم التدرب عليه : مهارات إضافية لبرنامج الرسام

العناصر	مستوى الأداء (هل أتقنت الأداء)			
	غير قابل للتطبيق	لا	جزئيا	كليا
1. تصغير أو تكبير رسم.				
2. عكس كافة الألوان في الرسم.				
3. حفظ جزء من الرسم داخل ملف صور نقطية.				
4. إنشاء ألوان مخصصة.				
5. استخدام الأسود والأبيض بدلاً من الألوان.				
6. تغيير حجم الرسم (السمات).				
7. مشاهدة الرسمة قبل القيام بطباعتها.				
8. ضبط هوامش الصفحة.				

يجب أن تصل النتيجة لجميع المفردات (البنود) المذكورة إلى درجة الإتقان الكلي أو أنها غير قابلة للتطبيق، وفي حالة وجود مفردة في القائمة "لا" أو "جزئيا" فيجب إعادة التدرب على هذا النشاط مرة أخرى بمساعدة المدرب.

نموذج تقييم المدرب لمستوى أداء المتدرب (مستوى إجادة الجدارة)

يعبأ من قبل المدرب وذلك بعد التدريب العملي أو أي نشاط يقوم به المتدرب

اسم المتدرب : .... التاريخ : ....

رقم المتـدرب : .... المحاولـة : 1 2 3 4

كل بند أو مفردة يقيم بـ 10 نقاط. العلامة : ....

الحد الأدنى : ما يعادل 80٪ من مجموع النقاط. الحد الأعلى : ما يعادل 100٪ من مجموع النقاط.

بنود التقييم	النقاط (حسب رقم المحاولات)			
	1	2	3	4
1. تصغير أو تكبير رسم.				
2. عكس كافة الألوان في الرسم.				
3. حفظ جزء من الرسم داخل ملف صور نقطية.				
4. إنشاء ألوان مخصصة.				
5. استخدام الأسود والأبيض بدلاً من الألوان.				
6. تغيير حجم الرسم (السمات).				
7. مشاهدة الرسمة قبل القيام بطباعتها.				
8. ضبط هوامش الصفحة.				
المجموع				

ملحوظات:...

....

توقيع المدرب : ....



المملكة العربية السعودية

المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني

الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج

صيانة الحاسب

مهارات متقدمة لبرنامج الرسام

مهارات متقدمة لبرنامج الرسام

11

الهدف العام:



تهدف هذه الوحدة إلى تدريبك على مهارات متقدمة ***لبرنامج الرسام في مايكروسوفت ويندوز. Microsoft Windows***

الأهداف التفصيلية:

يتوقع منك بعد دراستك لهذه الوحدة أن تكتسب بعض المعارف وتتدرب على بعض المهارات، ومنها أن تكون قادراً وبكفاءة على:

1. تمديد أو انحراف بند ما.
2. إجراء انعكاس أو استدارة لرسم أو كائن ما .
3. استخدام رسم كخلفية لسطح المكتب
4. كتابة النص وتنسيقه

الوقت المتوقع للتدريب على هذه الوحدة: أربع حصص تدريبية.

الوسائل المساعدة:

1. استخدامك التعليمات في هذه الوحدة.
2. حاسبك الآلي مع ملحقاته.

متطلبات المهارة:

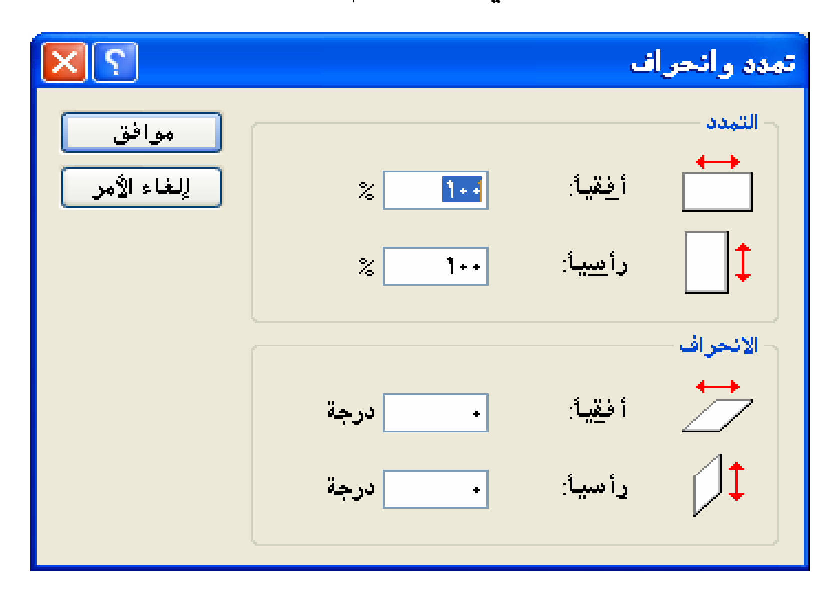
التدرب على مهارات الوحدات السابقة قبل التدريب على هذه الوحدة التدريبية مع استعدادك الذهني.

تمديد أو انحراف بند ما

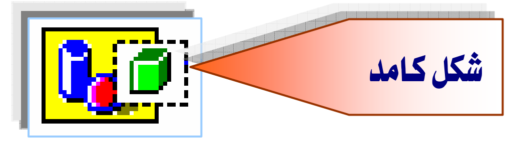
1. انقر في مربع الأدوات ثم اسحب مربعاً حول البند الذي تريد تغييره.
2. في قائمة "**صورة**"، انقر"**تمدد/انحراف**".



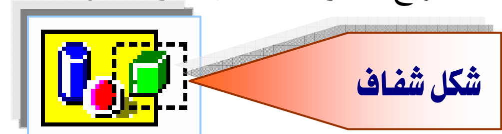
3. انقر خيار التمدد أو الانحراف الذي تريده، ثم اكتب المقدار.



4. انقر في أسفل مربع الأدوات لتمديد أو انحراف شكل كامد.

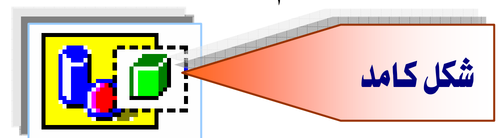


5. انقر في أسفل مربع الأدوات لتمديد أو انحراف شكل شفاف.

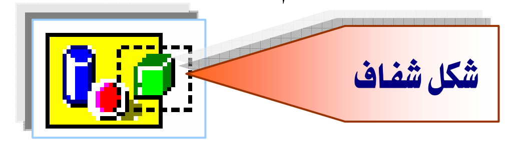


انعكاس أو استدارة رسم أو كائن ما

1. انقر في مربع الأدوات ثم قم بسحب مربع حول الكائن أو الناحية التي تريد انعكاسها أو استدارتها.
2. لانعكاس أو استدارة رسم كامد انقر في أسفل مربع الأدوات.



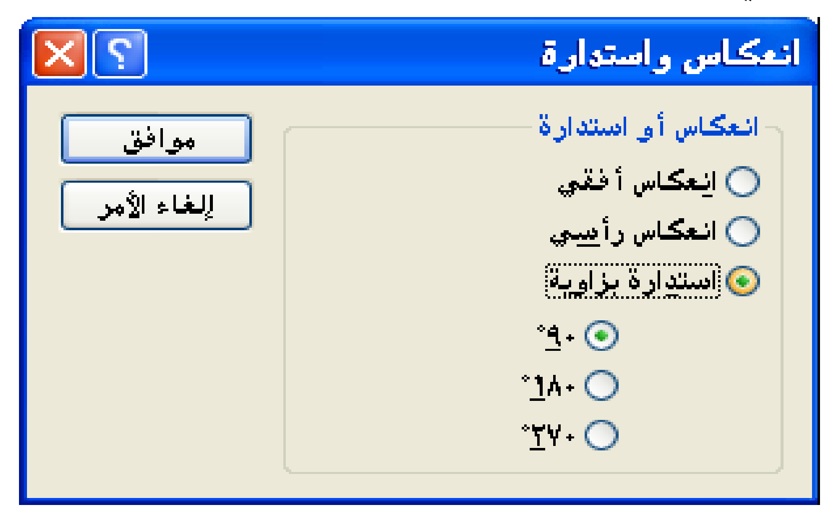
3. لانعكاس أو استدارة رسم شفاف انقر في أسفل مربع الأدوات.



4. في قائمة "**صورة**"، انقر"**انعكاس/استدارة**".



5. انقر الخيار الذي تريده.



استخدام رسم كخلفية لسطح المكتب

1. ارسم الشكل المطلوب استخدامه كخلفية لسطح المكتب
2. لتغطية الشاشة بتكرارات الصورة النقطية، انقر قائمة "**ملف**"، ثم انقر "**تعيين كخلفية الشاشة (تجانب)**".
3. لوضع الصورة النقطية في وسط الشاشة، انقر قائمة "**ملف**"، ثم انقر "**تعيين كخلفية الشاشة (توسيط)**".



تلميح

يجب أن تقوم بحفظ الرسم قبل أن تتمكن من استخدامه كخلفية للشاشة.

كتابة النص وتنسيقه

1. انقر فوق A في مربع الأدوات.
2. لإنشاء إطار نص، اسحب المؤشر قطرياً إلى الحجم الذي تريده وسيظهر شريط أدوات النص آلياً.
3. انقر فوق الخط، والحجم، والنمط الذي تريده للنص وذلك على شريط أدوات النص.



4. انقر ضمن إطار النص، واكتب النص، ثم قم بأي من الإجراءات التالية حسب الحاجة:
   - ☑ تحريك إطار النص أو تكبيره.
   - ☑ النقر فوق لون معين لتغيير لون النص.
   - ☑ النقر فوق مربع الأدوات لإدراج النص بخلفية ملونة، ثم انقر بزر الفأرة الأيمن فوق مربع الألوان لتغيير اللون الخلفي.

تلميح

1. يمكنك إدخال نص في صورة في العرض العادي فقط.
2. يمكنك إدراج النص في الصورة بالنقر خارج إطار النص.
3. يمكنك عند تحديد أداة النص لصق نص فقط، ولا يمكنك لصق رسومات.

قائمة تمارين الوحدة

التمرين الأول: الإجابة على أسئلة تختبر المهارات الإضافية لبرنامج الرسام.

التمرين الثاني: استخدام أدوات الرسم.

إجراءات السلامة:

1. الحفاظ على ملفات النظام بدون حذف أو تعديل.
2. الحفاظ على نظافة المعمل وعدم اصطحاب أي مأكولات أو مشروبات.
3. فحص أي وسائط تخزين قبل استخدامها على الجهاز للتأكد من خلوها من الفيروسات.
4. عدم فصل أو إعادة توصيل الجهاز أو أي من ملحقاته بدون إشعار المدرب بذلك مسبقاً.
5. إعادة لوحة المفاتيح والفأرة والكرسي لأماكنها المخصصة قبل مغادرة المعمل.

التمرين الأول

الإجابة على أسئلة تختبر المهارات الإضافية لبرنامج الرسام

النشاط المطلوب: قم بالإجابة على أسئلة تختبر المهارات الإضافية لبرنامج الرسام.

العدد والأدوات: جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.
2. كيف يتم تمديد أو انحراف بند ما ؟

....

....

....

3. كيف يتم إجراء انعكاس أو استدارة لرسم أو كائن ما ؟

....

....

....

....

4. كيف يتم استخدام رسم كخلفية لسطح المكتب ؟

....

....

....

5. ماهي أدوات تنسيق النص ؟

....

....

....

....

التمرين الثاني

استخدام أدوات الرسم

النشاط المطلوب : قم باستخدام أدوات الرسم.

العدد والأدوات : جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام : بدون.

خطوات التنفيذ :

3. طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.
4. ارسم الشكل التالي ثم احفظ الصورة باسمك.



5. ارسم الشكل التالي ثم احفظ الصورة .



نموذج تقييم المتدرب لمستوى أدائه (مستوى إجادة الجدارة)

يعبأ من قبل المتدرب نفسه وذلك بعد التدريب العملي أو أي نشاط يقوم به المتدرب

تعليمات

بعد الانتهاء من التدريب على مهارات متقدمة لبرنامج الرسام، قيم نفسك وقدراتك بواسطة إكمال هذا التقييم الذاتي بعد كل عنصر من العناصر المذكورة، وذلك بوضع علامة (✓) أمام مستوى الأداء الذي أتقنته، وفي حالة عدم قابلية المهمة للتطبيق ضع العلامة في الخانة الخاصة بذلك.

اسم النشاط التدريبي الذي تم التدرب عليه : مهارات متقدمة لبرنامج الرسام

العناصر	مستوى الأداء (هل أتقنت الأداء)			
	غير قابل للتطبيق	لا	جزئيا	كليا
1. تمديد أو انحراف بند ما.				
2. إجراء انعكاس أو استدارة لرسم أو كائن ما.				
3. استخدام رسم كخلفية لسطح المكتب.				
4. كتابة النص وتنسيقه.				

يجب أن تصل النتيجة لجميع المفردات (البنود) المذكورة إلى درجة الإتقان الكلي أو أنها غير قابلة للتطبيق، وفي حالة وجود مفردة في القائمة "لا" أو "جزئيا" فيجب إعادة التدرب على هذا النشاط مرة أخرى بمساعدة المدرب.

نموذج تقييم المدرب لمستوى أداء المتدرب (مستوى إجادة الجدارة)

يعبأ من قبل المدرب وذلك بعد التدريب العملي أو أي نشاط يقوم به المتدرب

اسم المتدرب : .... التاريخ : ....

رقم المتدرب : .... المحاولة : 1 2 3 4

كل بند أو مفردة يقيم بـ 10 نقاط. العلامة : ....

الحد الأدنى : ما يعادل 80٪ من مجموع النقاط. الحد الأعلى : ما يعادل 100٪ من مجموع النقاط.

بنود التقييم	النقاط (حسب رقم المحاولات)			
	1	2	3	4
1. تمديد أو انحراف بند ما.				
2. إجراء انعكاس أو استدارة لرسم أو كائن ما.				
3. استخدام رسم كخلفية لسطح المكتب.				
4. كتابة النص وتنسيقه.				
المجموع				

ملحوظات:

....

....

....

....

توقيع المدرب : ....



المملكة العربية السعودية

المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني

الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج

الربط بين الرسام والدفتر

12

صيانة الحاسب

الربط بين الرسام والدفتر

الهدف العام:



تهدف هذه الوحدة إلى تدريبك على طريقة الربط بين ***الرسام*** و ***الدفتر*** في ***مايكروسوفت ويندوز.Microsoft Windows***

الأهداف التفصيلية:

يتوقع منك بعد دراستك لهذه الوحدة أن تكتسب بعض المعارف وتتدرب على بعض المهارات، ومنها أن تكون قادراً وبكفاءة على:

1. نقل المعلومات بين المستندات .
2. تمييز الفرق بين الربط والتضمين.
3. ربط المعلومات بين المستندات.
4. تضمين أو ربط كائن .

الوقت المتوقع للتدريب على هذه الوحدة: ثلاث حصص تدريبية.

الوسائل المساعدة:

1. استخدامك التعليمات في هذه الوحدة.
2. حاسبك الآلي مع ملحقاته.

متطلبات المهارة:

التدرب على مهارات الوحدات السابقة قبل التدريب على هذه الوحدة التدريبية مع استعدادك الذهني.

نقل المعلومات بين المستندات

شغل البرنامج المطلوب (مثل برنامج الدفتر أو الرسام) وافتح المستند الذي يحتوي على المعلومات التي تريد نقلها واتبع التالي:

1. حدد المعلومات المطلوب نقلها وذلك بتمييزها(تحديدها).
2. انقر "**قص** أو **نسخ**" في قائمة "**تحرير**".
3. افتح المستند الذي تريد ظهور المعلومات فيه ثم انقر المكان حيث تريد وضع المعلومات.
4. انقر "**لصق**" في قائمة "**تحرير**".

تلميح

1. **قص** : ستتم إزالة المعلومات من المستند الأصلي ووضعها في موقعها الجديد.
2. **نسخ** : ستبقى المعلومات في المستند الأصلي حتى بعد وضعها في موقعها الجديد.
3. **لصق** : يمكنك لصق المعلومات عدة مرات.

الفرق بين الربط والتضمين

الربط : عندما تكون المعلومات مرتبطة، يتم تحديث المستند الجديد تلقائياً إذا تغيرت المعلومات في المستند الأصلي وإذا أردت تحرير المعلومات المرتبطة، انقر نقراً مزدوجاً فوقها وستظهر أشرطة الأدوات والقوائم من البرنامج الأصلي ،وإذا كان المستند الأصلي على جهاز الحاسب لديك، ستظهر التغييرات التي تدخلها على المعلومات المرتبطة في المستند الأصلي أيضاً.

التضمين : عندما تكون المعلومات مضمنة، يمكنك تحرير المعلومات في المستند الجديد باستخدام أشرطة الأدوات والقوائم من البرنامج الأصلي ولتحرير المعلومات المضمنة، انقر نقراً مزدوجاً فوقها وستظهر أشرطة الأدوات والقوائم من البرنامج المستخدم لإنشاء المعلومات والمعلومات المضمنة غير مرتبطة بالمعلومات الأصلية فإذا قمت بتغيير المعلومات في موضع واحد، لن يتم تحديثها في الموضع الآخر.

قائمة تمارين الوحدة

التمرين الأول: استخدام أدوات الرسام والدفتر والربط بين الرسام والدفتر.

التمرين الثاني: الإجابة على أسئلة تختبر مهارات الربط بين الرسام والدفتر.

إجراءات السلامة:

1. الحفاظ على ملفات النظام بدون حذف أو تعديل.
2. الحفاظ على نظافة المعمل وعدم اصطحاب أي مأكولات أو مشروبات.
3. فحص أي وسائط تخزين قبل استخدامها على الجهاز للتأكد من خلوها من الفيروسات.
4. عدم فصل أو إعادة توصيل الجهاز أو أي من ملحقاته بدون إشعار المدرب بذلك مسبقاً.
5. إعادة لوحة المفاتيح والفأرة والكرسي لأماكنها المخصصة قبل مغادرة المعمل.

التمرين الاول

استخدام أدوات الرسام والدفتر والربط بين الرسام والدفتر

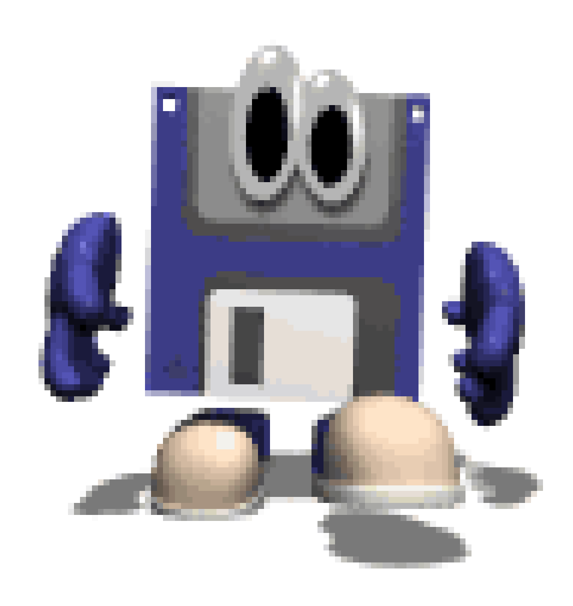
النشاط المطلوب: قم باستخدام أدوات الرسام والدفتر والربط بين الرسام والدفتر

العدد والأدوات: جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.
2. ارسم الشكل التالي باستخدام برنامج الرسام.
3. احفظ الصورة باسم " القرصنة "



4. اكتب النص التالي باستخدام برنامج الدفتر ثم احفظ النص باسم " القرصنة " .

قرصنة البرامج

ما المقصود بقرصنة البرامج؟ولماذا يجب الاهتمام بهذا الأمر؟

المقصود **بقرصنة البرامج** هو **القيام غير القانوني بنسخ** أو إعادة إنتاج أو استعمال أو تصنيع البرامج المحمية بموجب حقوق النسخ المحلية والدولية وكمستوى متوسط فإنه توجد نسخة غير قانونية أو " **مقرصنة** "مقابل كل نسخة قانونية لبرامج الحاسب المتداولة وفي بعض الدول يتم إجراء 99 نسخة غير قانونية تقريباً مقابل كل نسخة قانونية .

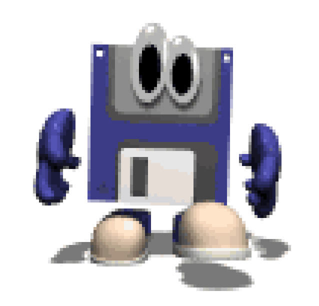
وتُلحق قرصنة البرامج أضرارا بكافة الشركات المصنعة للبرامج وفي الأخير أنت كمستخدم للبرامج، وينشأ عن القرصنة هذه ارتفاع الأسعار وتقليص مستوى الدعم والتأخير في تمويل وتطوير منتجات جديدة وتلحق القرصنة أضرارا بكافة ناشري البرامج وذلك لأنهم يقضون سنوات عديدة لتطوير البرامج لاستعمال العموم.

وكل ريال يُصرف لشراء برامج أصلية تستعمل في البحث والتطوير لإنتاج برامج أفضل وأكثر تطوراً ولكن عند شراء برامج مُقرصنة فإن ماتدفعه من نقود يذهب مباشرة إلى جيوب قراصنة البرامج بدلاً من المطورين.

وتُلحق قرصنة البرامج أضراراً بالاقتصاد المحلي والوطني أيضاً وينتج عن بيع برامج قانونية قليلة فقدان دخل المنتجين والمسوقين وتقليص فرص العمل وتعوق قرصنة البرامج نمو الجماعات المحلية التي تهتم بالبرامج وإذا لم يتمكن ناشرو البرامج من بيع منتجاتهم في السوق القانونية فلن يكونوا متحفزين لمواصلة تطوير البرامج.

5. افتح المستند " القرصنة " من خلال برنامج الدفتر ثم اتبع الخطوات اللازمة لإخراج النص " القرصنة " بالشكل التالي: (الإطار المحدد)

قرصنة البرامج



ما المقصود بقرصنة البرامج؟ ولماذا يجب الاهتمام بهذا الأمر؟

المقصود بقرصنة البرامج هو القيام غير القانوني بنسخ أو إعادة إنتاج أو استعمال أو تصنيع البرامج المحمية بموجب حقوق النسخ المحلية والدولية وكمستوى متوسط فإنه توجد نسخة غير قانونية أو " مقرصنة "مقابل كل نسخة قانونية لبرامج الحاسب المتداولة وفي بعض الدول يتم إجراء 99 نسخة غير قانونية تقريباً مقابل كل نسخة قانونية .

وتُلحق قرصنة البرامج أضرارا بكافة الشركات المصنعة للبرامج وفي الأخير أنت كمستخدم للبرامج، وينشأ عن القرصنة هذه ارتفاع الأسعار وتقليص مستوى الدعم والتأخير في تمويل وتطوير منتجات جديدة وتلحق القرصنة أضرارا بكافة ناشري البرامج وذلك لأنهم يقضون سنوات عديدة لتطوير البرامج لاستعمال العموم.

وكل ريال يُصرف لشراء برامج أصلية تستعمل في البحث والتطوير لإنتاج برامج أفضل وأكثر تطوراً ولكن عند شراء برامج مُقرصنة فإن ماتدفعه من نقود يذهب مباشرة إلى جيوب قراصنة البرامج بدلاً من المطورين وتُلحق قرصنة البرامج أضراراً بالاقتصاد المحلي والوطني أيضاً وينتج عن بيع برامج قانونية قليلة فقدان دخل المنتجين والمسوقين وتقليص فرص العمل وتعوق قرصنة البرامج نمو الجماعات المحلية التي تهتم بالبرامج وإذا لم يتمكن ناشرو البرامج من بيع منتجاتهم في السوق القانونية فلن

6. احفظ المستند " القرصنة " باسم خاص بك أنت ثم اطبع المستند الجديد.

التمرين الثاني

الإجابة على أسئلة تختبر مهارات الربط بين الرسام والدفتر

النشاط المطلوب : قم بالإجابة على أسئلة تختبر مهارات الربط بين الرسام والدفتر.

العدد والأدوات : جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام : بدون.

خطوات التنفيذ :

1. طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.
2. كيف يتم نقل المعلومات بين المستندات ؟

....

....

....

....

3. ما هو الفرق بين الربط والتضمين ؟

....

....

....

....

4. كيف يتم ربط المعلومات بين المستندات ؟

....

....

....

5. كيف يتم تضمين أو ربط كائن ؟

....

....

....

نموذج تقييم المتدرب لمستوى أدائه (مستوى إجادة الجدارة)

يعبأ من قبل المتدرب نفسه وذلك بعد التدريب العملي أو أي نشاط يقوم به المتدرب

تعليمات

بعد الانتهاء من التدريب على الربط بين الرسام والدفتر، قيم نفسك وقدراتك بواسطة إكمال هذا التقييم الذاتي بعد كل عنصر من العناصر المذكورة، وذلك بوضع علامة (✓) أمام مستوى الأداء الذي أتقنته، وفي حالة عدم قابلية المهمة للتطبيق ضع العلامة في الخانة الخاصة بذلك.

اسم النشاط التدريبي الذي تم التدرب عليه : الربط بين الرسام والدفتر

العناصــــر	مستوى الأداء (هل أتقنت الأداء)			
	غير قابل للتطبيق	لا	جزئيا	كليا
1. نقل المعلومات بين المستندات .				
2. تمييز الفرق بين الربط والتضمين.				
3. ربط المعلومات بين المستندات.				
4. تضمين أو ربط كائن .				

يجب أن تصل النتيجة لجميع المفردات (البنود) المذكورة إلى درجة الإتقان الكلي أو أنها غير قابلة للتطبيق، وفي حالة وجود مفردة في القائمة "لا" أو "جزئيا" فيجب إعادة التدرب على هذا النشاط مرة أخرى بمساعدة المدرب.

نموذج تقييم المدرب لمستوى أداء المتدرب (مستوى إجادة الجدارة)

يعبأ من قبل المدرب وذلك بعد التدريب العملي أو أي نشاط يقوم به المتدرب

اسم المتدرب : .... التاريخ : ....

رقــم المتــدرب : .... المحاولــة : 1 2 3 4

كل بند أو مفردة يقيم بـ 10 نقاط. العلامة : ....

الحد الأدنى : ما يعادل 80٪ من مجموع النقاط. الحد الأعلى : ما يعادل 100٪ من مجموع النقاط.

بنود التقييم	النقاط (حسب رقم المحاولات)			
	1	2	3	4
1. نقل المعلومات بين المستندات .				
2. تمييز الفرق بين الربط والتضمين.				
3. ربط المعلومات بين المستندات.				
4. تضمين أو ربط كائن .				
المجموع				

ملحوظات:

....

....

....

....

توقيع المدرب : ....



المملكـة العربيــة السـعودية
المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني
الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج

صيانة الحاسب

التعامل مع المستكشف (الجزء الأول)

التعامل مع المستكشف (الجزء الأول)

13

الهدف العام:



تهدف هذه الوحدة إلى تدريبك على اكتساب المهارات الأساسية للتعامل مع الملفات والمجلدات من خلال ***مستكشف*** *Windows* في ***مايكروسوفت ويندوز*** *Microsoft Windows*.

الأهداف التفصيلية:

يتوقع منك بعد دراستك لهذه الوحدة أن تكتسب بعض المعارف وتتدرب على بعض المهارات، ومنها أن تكون قادراً وبكفاءة على:

1. تمييز وظائف الملفات والمجلدات
2. معرفة وظيفة **مستكشف** وتشغيله
3. فتح ملف أو مجلد
4. تغيير طريقة العرض في **مستكشف**
5. حفظ ملف ما
6. إنشاء مجلد جديد
7. نسخ أو نقل ملف أو مجلد
8. نسخ ملف أو مجلد إلى قرص مرن
9. تغيير اسم الملف أو المجلد
10. حذف ملف أو مجلد

الوقت المتوقع للتدريب على هذه الوحدة: عشر حصص تدريبية.

الوسائل المساعدة:

1. استخدامك التعليمات في هذه الوحدة.
2. حاسبك الآلي مع ملحقاته.

متطلبات المهارة:

التدرب على مهارات الوحدات السابقة قبل التدريب على هذه الوحدة التدريبية مع استعدادك الذهني.

الملفات والمجلدات

نظرة عامة حول الملفات والمجلدات

تعمل تقريباً كافة مهام ويندوز مع الملفات والمجلدات، ويقع العمل الذي تقوم به مع الملفات والمجلدات ضمن ثلاث فئات:

1. **تنظيم الملفات والمجلدات وإدارتها**

يمكنك إنجاز مهام المجلدات والملفات الأساسية، مثل إنشائها، وحذفها، ونسخها، ومهام متقدمة أخرى، مثل تغيير خصائصها وإدارة المجلدات المشتركة.

2. **البحث عن الملفات والمجلدات**

يمكنك تضييق تركيز عمليات البحث عن ملف أو مجلد بتضمين معايير بحث إضافية، مثل التاريخ، والنوع، وحجم الملف، أو التحسس بحالة الأحرف، ويمكنك أيضاً توسيع نطاق البحث باستخدام أحرف البدل، وتعيين نص حرفي أو تعابير عادية.

3. **تأمين الملفات والمجلدات**

يمكنك جعل الملفات والمجلدات آمنة باستخدام ميزات أمان ويندوز للمحترفين، مثل حسابات المستخدمين والمجموعات، ونهج المجموعة، وأذونات المجلدات والطابعات المشتركة، والتدوين، وحقوق المستخدم.

استخدام

يعرض مستكشف windows البنية الهرمية للملفات، والمجلدات، ومحركات الأقراص الموجودة على الحاسب لديك ويُظهر أيضاً أحرف محركات أقراص أيةأجهزة كمبيوتر متصلة بشبكة الإتصال المحلية.

باستخدام مستكشف windows يمكنك نسخ الملفات والمجلدات، ونقلها، وإعادة تسميتها، والبحث عنها، وعلى سبيل المثال، يمكنك فتح مجلد يحتوي على ملف ترغب بنسخه أو نقله، ثم سحب الملف إلى مجلد أو محرك أقراص آخر وهناك أماكن أخرى حيث يمكنك عرض الملفات والمجلدات والعمل ضمنها، ويعتبر مجلد "**المستندات**" هو مكان مناسب لتخزين المستندات، والرسومات، وأية ملفات أخرى تريد الوصول إليها بسرعة.

يمكنك أيضاً عرض "**مواضع شبكة الاتصال**"، التي تسرد أجهزة الحاسب الأخرى المتصلة بشبكة الاتصال المحلية (LAN) لديك، وعند حذف الملفات أو المجلدات من القرص الثابت، يضعها Windows في **سلة المحذوفات**، حيث يمكنك استردادها، إلى أن يتم إفراغ سلة المحذوفات. والملفات والمجلدات المحذوفة من قرص مرن أو من محرك أقراص الشبكة تحذف بشكل دائم ولا ترسل إلى سلة المحذوفات.

فتح :

1. انقر فوق **ابدأ**.
2. أشر إلى **البرامج**.
3. أشر إلى **البرامج الملحقة**.
4. انقر فوق مستكشف windows .




المستندات
ملف تحرير عرض المفضلة أدوات تعليمات
الخلف بحث مجلدات
عنوان المستندات انتقال
المجلدات
سطح المكتب
المستندات
Fax
My Webs
الصور
الفيديو
الموسيقى
دروس
مجلة الطلاب
مصادر البيانات
جهاز الكمبيوتر
مواضع شبكة الاتصال
سلة المحذوفات
خاص
سطح المكتب
Fax
My Webs
الصور
الفيديو
الموسيقى
دروس
مجلة الطلاب
مصادر البيانات
٥
٧awashi
11sep_most...
٥٠ فكرة مبتكرة لوليد...
anti-amrica
Book1 (version 1)
Book1 (version 1) (version 1)
CyberCam٣....
educational
flash٥
flash٥-trial
index
مجلد عام
مجلد مفتوح
ملف وورد
مجلد مفتوح
ملف إنترنت
ملف صورة
ملف برنامج
ملف مضغوط
ملف صوتي
ملف برنامج
عينة للملفات وا المجلدات
في مستكشف ويندوز

فتح ملف أو مجلد

1. افتح **جهاز الكمبيوتر** ثم انقر نقراً مزدوجاً فوق محرك الأقراص الذي يحتوي على الملف.



2. ستظهر لك نافذة مشابهة لهذه:

جهاز الكمبيوتر

ملف تحرير عرض المفضلة أدوات تعليمات

الخلف بحث مجلدات

عنوان جهاز الكمبيوتر انتقال

مهام النظام
عرض معلومات النظام
إضافة أو إزالة البرامج
تغيير أحد الإعدادات

مواضع أخرى
مواضع شبكة الاتصال
المستندات
مستندات مشتركة
لوحة التحكم

تفاصيل
جهاز الكمبيوتر
مجلد النظام

مستندات مشتركة
sul مستندات

محركات الأقراص الثابتة
القرص المحلي (C:)

أجهزة لها "تخزين قابل للإزالة"
قرص مرن ٣,٥ (A:)
محرك أقراص مضغوطة (D:)

3. انقر نقراً مزدوجاً فوق الملف أو المجلد الذي تريد فتحه.

تلميح

لفتح ملف أو مجلد باستخدام مستكشف ويندوز، انقر فوق **ابدأ**، وأشر إلى **البرامج**، وأشر إلى **البرامج الملحقة**، وانقر فوق **مستكشف ويندوز**، ثم انقر نقراً مزدوجاً فوق الملف أو المجلد الذي تريد فتحه.

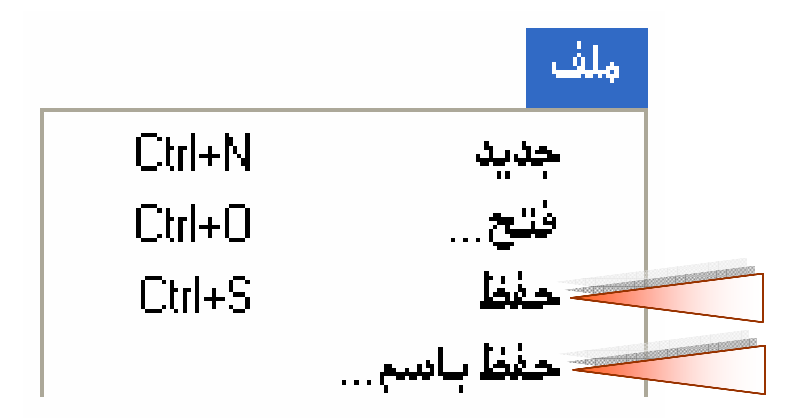
تغيير طريقة العرض في مستكشف windows

يعرض مستكشف windows البنية الهرمية للملفات، والمجلدات، ومحركات الأقراص الموجودة على الحاسب لديك ويُظهر أيضاً أحرف محركات أقراص أية أجهزة كمبيتر متصلة بشبكة الإتصال المحلية بعدة طرق ويمكنك استخدام الأنسب لك، ومنها استخدام الأوامر في القائمة **عرض** لتغيير طريقة العرض:



حفظ ملف ما

1. في القائمة **ملف** للبرنامج الذي تعمل فيه، انقر فوق **حفظ**.



2. إذا لم تكن قد حفظت الملف من قبل، اكتب اسماً ما للملف في اسم الملف.

تلميح

لحفظ نسخة ما من ملف تحت اسم مختلف أو في موقع مختلف، في القائمة ملف، انقر فوق حفظ باسم، ثم حدد اسماً للملف وموقعاً لحفظه فيه.

إنشاء مجلد جديد

1. افتح **مستكشف ويندوز**.
2. انقر فوق محرك الأقراص أو المجلد الذي تريد إنشاء مجلد جديد فيه.
3. في القائمة **ملف**، أشر إلى **جديد**، ثم انقر فوق **مجلد**.







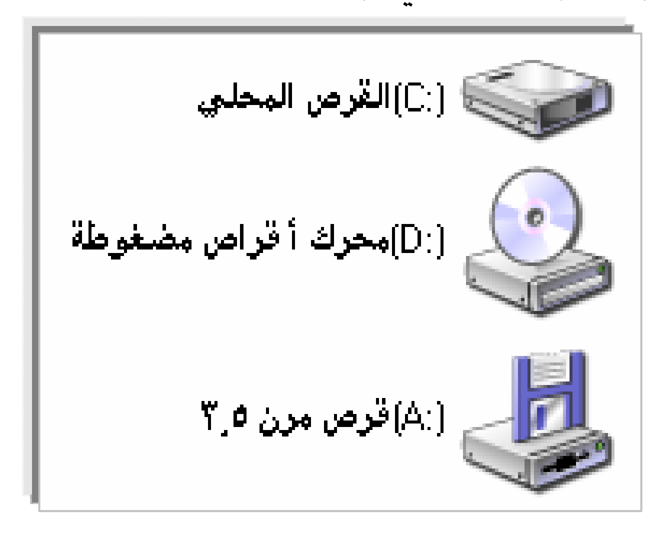
4. اكتب اسماً للمجلد الجديد، ثم اضغط ENTER.

تلميحات

- ✓ لفتح مستكشف windows ، انقر فوق ابدا ، أشر إلى البرامج، وإلى البرامج الملحقة ، ثم انقر فوق مستكشف ويندوز .
- ✓ يمكنك أيضاً إنشاء مجلد جديد وذلك بالنقر بزر الفأرة الأيمن فوق ناحية فارغة في الجزء الأيمن من مستكشف ويندوز أو على سطح المكتب، والإشارة إلى جديد ، ثم النقر فوق مجلد.

نسخ أو نقل ملف أو مجلد

1. افتح مستكشف windows.
2. انقر فوق محرك الأقراص أو المجلد الذي تريد العمل معه.



3. انقر فوق الملف أو المجلد الذي تريد نسخه أو نقله.
4. في القائمة **تحرير**، انقر فوق **نسخ** لعمل نسخة للعنصر أو انقر فوق **قص** لنقل العنصر.



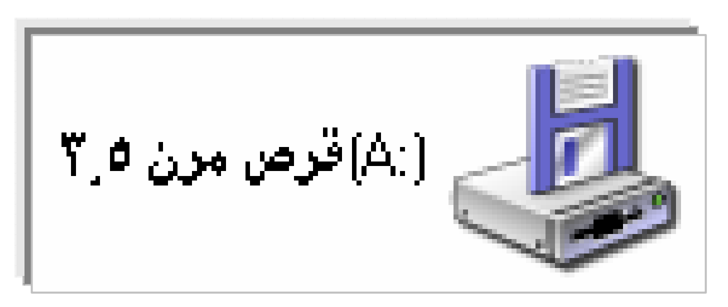
5. افتح المجلد أو القرص حيث تريد نسخ أو نقل العنصر إليه.
6. في القائمة **تحرير**، انقر فوق **لصق**.

تلميحات

- ✓ لتحديد الملفات أو المجلدات المتتالية لنسخها أو لنقلها، انقر فوق العنصر الأول، واضغط باستمرار المفتاح SHIFT، ثم انقر فوق العنصر الأخير.
- ✓ لتحديد ملفات أو مجلدات غير متتالية، اضغط باستمرار CTRL، ثم انقر فوق كل عنصر.

نسخ ملف أو مجلد إلى قرص مرن

1. أدرج القرص المرن في محرك الأقراص.



2. افتح مستكشف windows .
3. انقر فوق الملف أو المجلد الذي ترغب في نسخه.
4. على القائمة **ملف**، أشر إلى **إرسال إلى**، ومن ثم انقر فوق قرص مرن 3.5 (A:\ ).





تلميح

يمكنك أيضاً نسخ ملف أو مجلد إلى **قرص مرن** وذلك بالنقر بزر الفأرة الأيمن فوق ذلك الملف أو المجلد ، ثم بالإشارة إلى **إرسال إلى** ، ثم بالنقر فوق قرص مرن 3.5 (A:\ ) .

تغيير اسم الملف أو المجلد

1. افتح **مستكشف** *windows* .
2. انقر فوق الملف أو المجلد الذي تريد إعادة تسميته.
3. في القائمة **ملف**، انقر فوق **إعادة تسمية**.



4. اكتب الاسم الجديد ، ثم اضغط ENTER.

تلميحات

- ✓ لا تحتاج لفتح الملف أو المجلد لإعادة تسميته.
- ✓ يمكن أن يحتوي اسم الملف حتى 215 حرف، بما فيها الفراغات، ومع ذلك، من غير المستحسن إنشاء أسماء ملفات تتألف من 215 حرف.
- ✓ لا يمكن لمعظم البرامج تفسير أسماء الملفات الطويلة جداً.
- ✓ لا يمكن أن يحتوي اسم الملف على الأحرف التالية: \ / : ❖ ؟ " < > |
- ✓ يمكنك أيضاً إعادة تسمية الملف أو المجلد وذلك بالنقر بزر الفأرة الأيمن فوقه ثم النقر فوق إعادة تسمية.



- ✓ لا يمكن تغيير أسماء مجلدات النظام مثل Document أو Settings أو Winnt أو System32 لأنها مطلوبة لتشغيل ويندوز بشكل صحيح.

حذف ملف أو مجلد

1. افتح **مستكشف *windows***.
2. انقر فوق الملف أو المجلد الذي تريد حذفه.
3. في القائمة **ملف**، انقر فوق **حذف**.



تلميحات

- ✓ تبقى الملفات المحذوفة في سلة المحذوفات حتى تقوم بتفريغها إلا إذا ضغطت باستمرار المفتاح SHIFT أثناء سحب العنصر إلى سلة المحذوفات، عندها يتم حذف العنصر من الحاسب دون أن يتم تخزينه في سلة المحذوفات
- ✓ إذا أردت استرداد ملف تم حذفه، انقر نقراً مزدوجاً فوق سلة المحذوفات على سطح المكتب، وانقر بزر الفأرة الأيمن فوق الملف الذي تريد استرداده، ثم انقر فوق استعادة.
- ✓ يمكنك أيضاً حذف الملفات أو المجلدات بالنقر بزر الفأرة الأيمن فوق الملف أو المجلد ثم النقر فوق حذف.

قائمة تمارين الوحدة

التمرين الأول: فتح ملف أو مجلد و تغيير طريقة العرض في مستكشف Windows.

التمرين الثاني: حفظ ملف ما وإنشاء مجلد جديد.

التمرين الثالث: نسخ أو نقل ملف أو مجلد ونسخ ملف أو مجلد إلى قرص مرن

التمرين الرابع: تغيير اسم الملف أو المجلد وحذف ملف أو مجلد.

التمرين الخامس: الإجابة على أسئلة تتعلق بالتعامل مع أساسيات المستكشف.

إجراءات السلامة:

1. الحفاظ على ملفات النظام بدون حذف أو تعديل.
2. الحفاظ على نظافة المعمل وعدم اصطحاب أي مأكولات أو مشروبات.
3. فحص أي وسائط تخزين قبل استخدامها على الجهاز للتأكد من خلوها من الفيروسات.
4. عدم فصل أو إعادة توصيل الجهاز أو أي من ملحقاته بدون إشعار المدرب بذلك مسبقاً.
5. إعادة لوحة المفاتيح والفأرة والكرسي لأماكنها المخصصة قبل مغادرة المعمل.

التمرين الأول

فتح ملف أو مجلد

النشاط المطلوب: فتح ملف أو مجلد.

العدد والأدوات: جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.
2. افتح جهاز الكمبيوتر ثم انقر نقراً مزدوجاً فوق محرك الأقراص الذي يحتوي على الملف.
3. انقر نقراً مزدوجاً فوق الملف أو المجلد الذي تريد فتحه.

التمرين الثاني

حفظ ملف ما وإنشاء مجلد جديد.

النشاط المطلوب: حفظ ملف ما وإنشاء مجلد جديد..

العدد والأدوات: جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

3. طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.
4. لحفظ ملف:
   1. في القائمة **ملف** للبرنامج الذي تعمل فيه، انقر فوق **حفظ**.
   2. إذا لم تكن قد حفظت الملف من قبل، اكتب اسماً ما للملف في اسم الملف.
   3. لحفظ نسخة ما من ملف تحت اسم مختلف أو في موقع مختلف، في القائمة ملف، انقر فوق **حفظ باسم**، ثم حدد اسماً للملف وموقعاً لحفظه فيه.
5. لإنشاء مجلد جديد:
   1. افتح مستكشف ويندوز.
   2. انقر فوق محرك الأقراص أو المجلد الذي تريد إنشاء مجلد جديد فيه.
   3. في القائمة **ملف**، أشر إلى **جديد**، ثم انقر فوق **مجلد**.
   4. اكتب اسماً للمجلد الجديد، ثم اضغط ENTER.

التمرين الثالث

نسخ أو نقل ملف أو مجلد ونسخ ملف أو مجلد إلى قرص مرن

النشاط المطلوب: قم بنسخ أو نقل ملف أو مجلد ونسخ ملف أو مجلد إلى قرص مرن.

العدد والأدوات: جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.
2. نسخ أو نقل ملف أو مجلد:
   1. افتح مستكشف Windows.
   2. انقر فوق محرك الأقراص أو المجلد الذي تريد العمل معه.
   3. انقر فوق الملف أو المجلد الذي تريد نسخه أو نقله.
   4. في القائمة **تحرير**، انقر فوق **نسخ** لعمل نسخة للعنصر أو انقر فوق **قص** لنقل العنصر.
   5. افتح المجلد أو القرص حيث تريد نسخ أو نقل العنصر إليه.
   6. في القائمة **تحرير**، انقر فوق **لصق**.
3. <u>نسخ ملف أو مجلد إلى قرص مرن:</u>
   1. أدرج القرص المرن في محرك الأقراص.
   2. افتح مستكشف Windows.
   3. انقر فوق الملف أو المجلد الذي ترغب في نسخه.
   4. على القائمة **ملف**، أشر إلى **إرسال إلى**، ومن ثم انقر فوق القرص المرن 3.5 .

التمرين الرابع

تغيير اسم الملف أو ا لمجلد وحذف ملف أو مجلد

النشاط المطلوب: قم بتغيير اسم الملف أو المجلد وحذف ملف أو مجلد.

العدد والأدوات:

1. جهاز حاسب مع ملحقاته.
2. قرص مرن أو مضغوط يحتوي على برنامج يمكن تغيير اسمه أو حذفه.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.
2. تغيير اسم الملف أو مجلد:
   1. افتح مستكشف Windows .
   2. انقر فوق الملف أو المجلد الذي تريد إعادة تسميته.
   3. في القائمة **ملف**، انقر فوق **إعادة تسمية**.
   4. اكتب الاسم الجديد، ثم اضغط ENTER.
3. حذف ملف أو مجلد:
   1. افتح مستكشف Windows.
   2. انقر فوق الملف أو المجلد الذي تريد حذفه.
   3. في القائمة **ملف**، انقر فوق **حذف**.

التمرين الخامس

الإجابة على أسئلة تتعلق بالتعامل مع أساسيات المستكشف

النشاط المطلوب: قم بالإجابة على أسئلة تتعلق بالتعامل مع أساسيات المستكشف.

العدد والأدوات: جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.
2. ما هو الفرق بين الملفات والمجلدات ؟

....

3. كيف يتم تشغيل مستكشف Windows ؟

....

4. كيف يتم فتح ملف أو مجلد ؟

....

5. كيف يتم تغيير طريقة العرض في مستكشف Windows ؟

....

6. كيف يتم حفظ ملف ما ؟

....

7. كيف يتم إنشاء مجلد جديد ؟

....

8. كيف يتم نسخ أو نقل ملف أو مجلد ؟

....

9. كيف يتم نسخ ملف أو مجلد إلى قرص مرن ؟

....

10. كيف يتم تغيير اسم الملف أو المجلد ؟

....

11. كيف يتم حذف ملف أو مجلد ؟

....

نموذج تقييم المتدرب لمستوى أدائه (مستوى إجادة الجدارة)

يعبأ من قبل المتدرب نفسه وذلك بعد التدريب العملي أو أي نشاط يقوم به المتدرب

تعليمات

بعد الانتهاء من التدريب على التعامل مع المستكشف (الجزء الأول)، قيم نفسك وقدراتك بواسطة إكمال هذا التقييم الذاتي بعد كل عنصر من العناصر المذكورة، وذلك بوضع علامة (✓) أمام مستوى الأداء الذي أتقنته، وفي حالة عدم قابلية المهمة للتطبيق ضع العلامة في الخانة الخاصة بذلك.

اسم النشاط التدريبي الذي تم التدرب عليه : التعامل مع المستكشف (الجزء الأول)

العناصر	مستوى الأداء (هل أتقنت الأداء)			
	غير قابل للتطبيق	لا	جزئيا	كليا
1. تمييز وظائف الملفات والمجلدات				
2. معرفة وظيفة مستكشف Windows وتشغيله				
3. فتح ملف أو مجلد				
4. تغيير طريقة العرض في المستكشف				
5. حفظ ملف ما				
6. إنشاء مجلد جديد				
7. نسخ أو نقل ملف أو مجلد				
8. نسخ ملف أو مجلد إلى قرص مرن				
9. تغيير اسم الملف أو المجلد				
10. حذف ملف أو مجلد				

يجب أن تصل النتيجة لجميع المفردات (البنود) المذكورة إلى درجة الإتقان الكلي أو أنها غير قابلة للتطبيق، وفي حالة وجود مفردة في القائمة "لا" أو "جزئيا" فيجب إعادة التدرب على هذا النشاط مرة أخرى بمساعدة المدرب.

نموذج تقييم المدرب لمستوى أداء المتدرب (مستوى إجادة الجدارة)

يعبأ من قبل المدرب وذلك بعد التدريب العملي أو أي نشاط يقوم به المتدرب

اسم المتدرب : .... التاريخ : ....

رقم المتدرب : .... المحاولة : 1 2 3 4

كل بند أو مفردة يقيم بـ 10 نقاط. العلامة : ....

الحد الأدنى : ما يعادل 80٪ من مجموع النقاط. الحد الأعلى : ما يعادل 100٪ من مجموع النقاط.

بنود التقييم	النقاط (حسب رقم المحاولات)			
	1	2	3	4
1. تمييز وظائف الملفات والمجلدات				
2. معرفة وظيفة مستكشف Windows وتشغيله				
3. فتح ملف أو مجلد				
4. تغيير طريقة العرض في المستكشف				
5. حفظ ملف ما				
6. إنشاء مجلد جديد				
7. نسخ أو نقل ملف أو مجلد				
8. نسخ ملف أو مجلد إلى قرص مرن				
9. تغيير اسم الملف أو المجلد				
10. حذف ملف أو مجلد				
المجموع				

ملحوظات:..

....

توقيع المدرب : ....



المملكة العربية السعودية
المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني
الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج

صيانة الحاسب

التعامل مع المستكشف (الجزء الثاني)

14

الهدف العام:



تهدف هذه الوحدة إلى تدريبك على إتقان مهارات إضافية للتعامل مع الملفات والمجلدات من خلال ***مستكشف Windows*** في ***مايكروسوفت ويندوز Microsoft Windows.***

الأهداف التفصيلية:

يتوقع منك بعد دراستك لهذه الوحدة أن تكتسب بعض المعارف وتتدرب على بعض المهارات، ومنها أن تكون قادراً وبكفاءة على:

1. تمييز وظيفة سلة المحذوفات
2. حذف أو استعادة الملفات الموجودة في "**سلة المحذوفات**"
3. البحث عن ملف أو مجلد
4. إنشاء اختصار في مجلد
5. فتح مجلد مشترك على حاسب آخر
6. تغيير خصائص ملف أو مجلد
7. التعامل مع مجلد المستندات

الوقت المتوقع للتدريب على هذه الوحدة: عشر حصص تدريبية.

الوسائل المساعدة:

1. استخدامك التعليمات في هذه الوحدة.
2. حاسبك الآلي مع ملحقاته.

متطلبات المهارة:

التدرب على مهارات الوحدات السابقة قبل التدريب على هذه الوحدة التدريبية مع استعدادك الذهني.

وظيفة سلة المحذوفات



1. توفر سلة المحذوفات شبكة أمان عند حذف الملفات أو المجلدات عند حذف أيٍ من هذه العناصر من القرص الثابت، ويقوم نظام التشغيل بوضعها في سلة المحذوفات.
2. يتغيّر رمز سلة المحذوفات من فارغ:



إلى ممتلئ:



3. إن حذف العناصر من القرص المرن أو من محرك شبكة الاتصال يكون بصفة دائمة ولا يتم إرسالها إلى "**سلة المحذوفات**".
4. تبقى العناصر في "**سلة المحذوفات**" حتى تقرر حذفها بشكل دائم من الجهاز.
5. العناصر في "**سلة المحذوفات**" تأخذ مساحة على القرص الثابت ويمكن إلغاء حذفها أو استعادتها إلى مواقعها الأصلية.

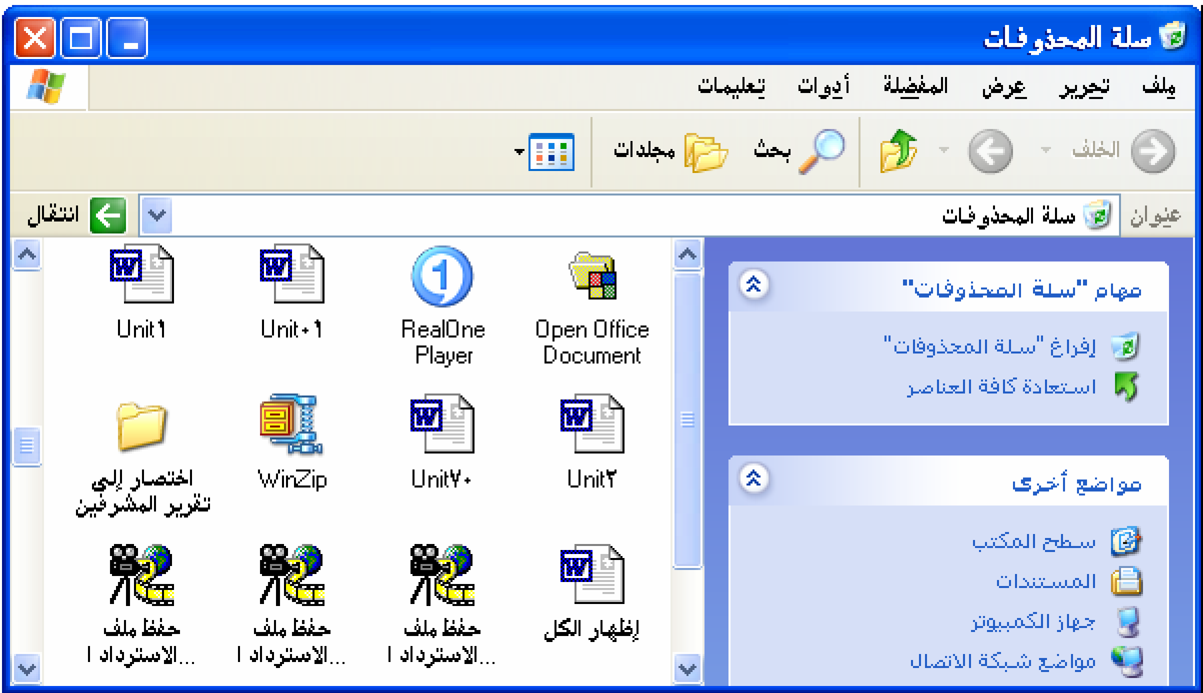
6. عندما تمتلئ **سلة المحذوفات**، يقوم نظام التشغيل بإفراغ مساحة كافية في سلة المحذوفات تلقائياً لتستوعب الملفات والمجلدات التي تم حذفها مؤخراً.
7. إذا بدأت مساحة القرص الثابت بالنفاد، فتذكر دائماً أن تفرغ "**سلة المحذوفات**".
8. يمكنك أيضاً تقييد حجم "**سلة المحذوفات**" وذلك لتحديد مقدار المساحة التي تشغلها على القرص الثابت.

   يخصص نظام التشغيل سلة محذوفات واحدة لكل قسم أو قرص ثابت.
9. إذا تم تقسيم القرص الثابت، أو إذا كان لديك أكثر من قرص ثابت على الجهاز الخاص بك، فيمكنك تعيين حجم مختلف لكل "**سلة محذوفات**".

حذف أو استعادة الملفات الموجودة في "سلة المحذوفات"

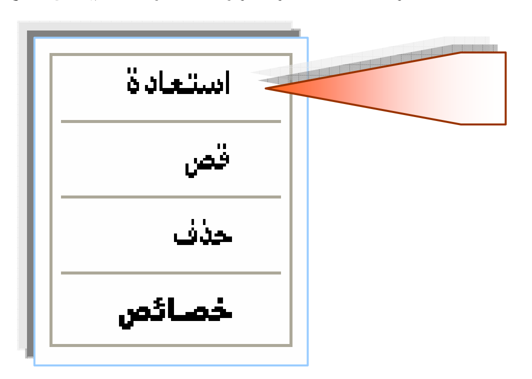
1. على سطح المكتب، انقر نقراً مزدوجاً فوق سلة المحذوفات.





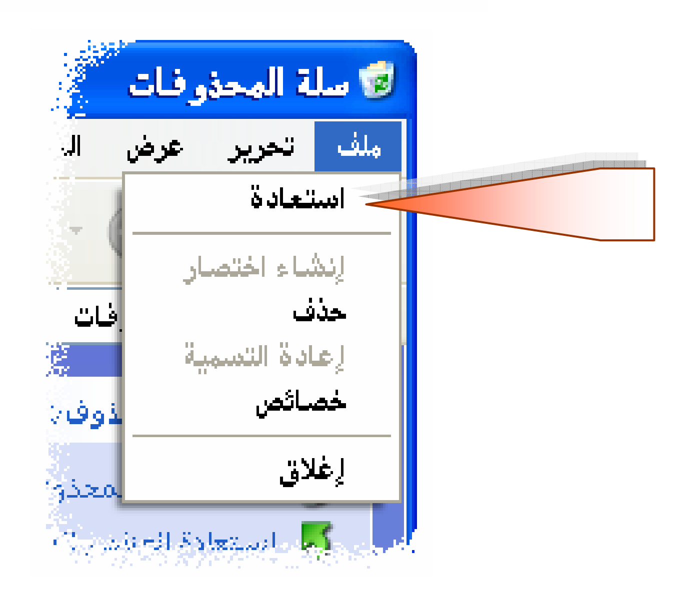
2. قم بأحد الإجراءات التالية:

❖ لاستعادة عنصر ما ، انقر بزر الفأرة الأيمن فوقه، ثم انقر فوق استعادة.

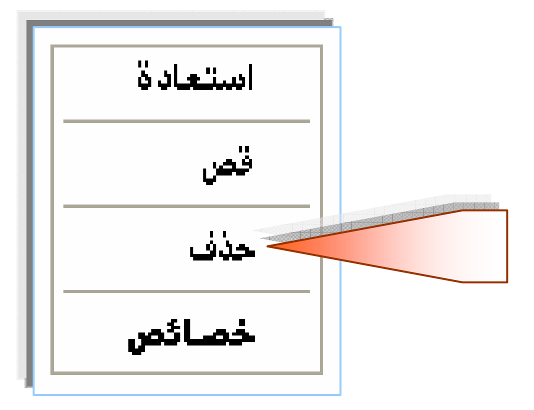


❖ لاستعادة كافة العناصر، في القائمة **تحرير**، انقر فوق **تحديد الكل**، ثم انقر فوق القائمة **ملف**، ثم انقر فوق **استعادة**.





❖ لحذف عنصر ما ، انقر بزر الفأرة الأيمن فوقه، ثم انقر فوق **حذف**.



❖ لحذف كافة العناصر، في القائمة **ملف**، انقر فوق **إفراغ سلة المحذوفات**.



تلميحات

✓ إن حذف عنصر ما من "**سلة المحذوفات**" يؤدي إلى إزالته بشكل دائم من الحاسب الخاص بك.

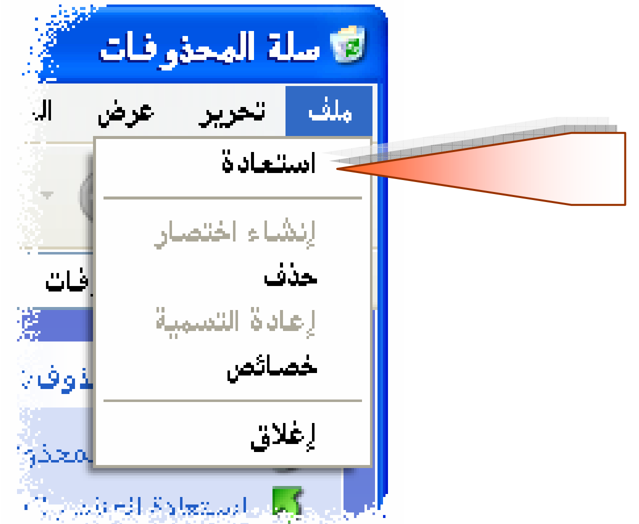
✓ لا يمكن استعادة العناصر التي تم حذفها من "**سلة المحذوفات**".

✓ يمكنك أيضاً حذف العناصر وذلك بسحبها إلى "**سلة المحذوفات**".

✓ إذا ضغطت SHIFT أثناء السحب إلى "**سلة المحذوفات**"، يتم حذف العنصر من الحاسب دون أن يتم تخزينه في "**سلة المحذوفات**".

✓ إن **استعادة** عنصر ما من "**سلة المحذوفات**" يعيده إلى موقعه الأصلي.

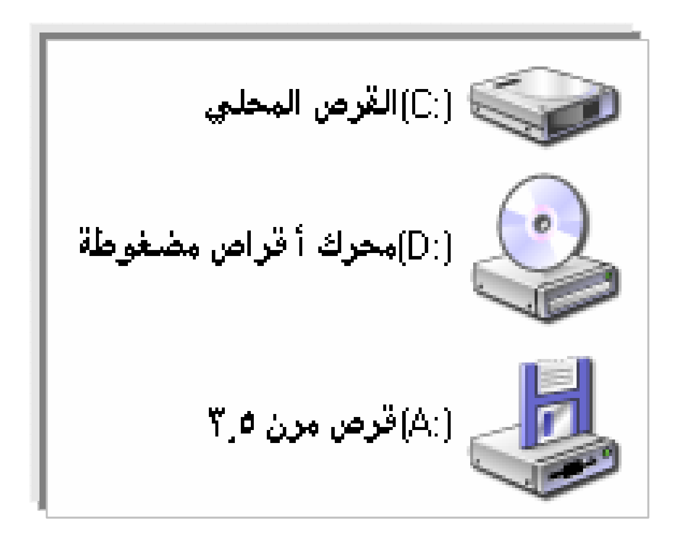
✓ لاسترداد عدة عناصر بوقت واحد ، اضغط باستمرار CTRL، ثم انقر فوق كل عنصر تريد استرداده وعندما تنتهي من تحديد العناصر التي تريد استردادها ، في القائمة **ملف**، انقر فوق **استعادة**.



✓ إذا قمت باستعادة ملف موجود أصلاً في مجلد محذوف، تتم إعادة إنشاء المجلد في موقعه الأصلي، ثم تتم استعادة الملف إلى ذلك المجلد.

✓ لا يتم تخزين العناصر التالية في سلة المحذوفات ولا يمكن استعادتها:

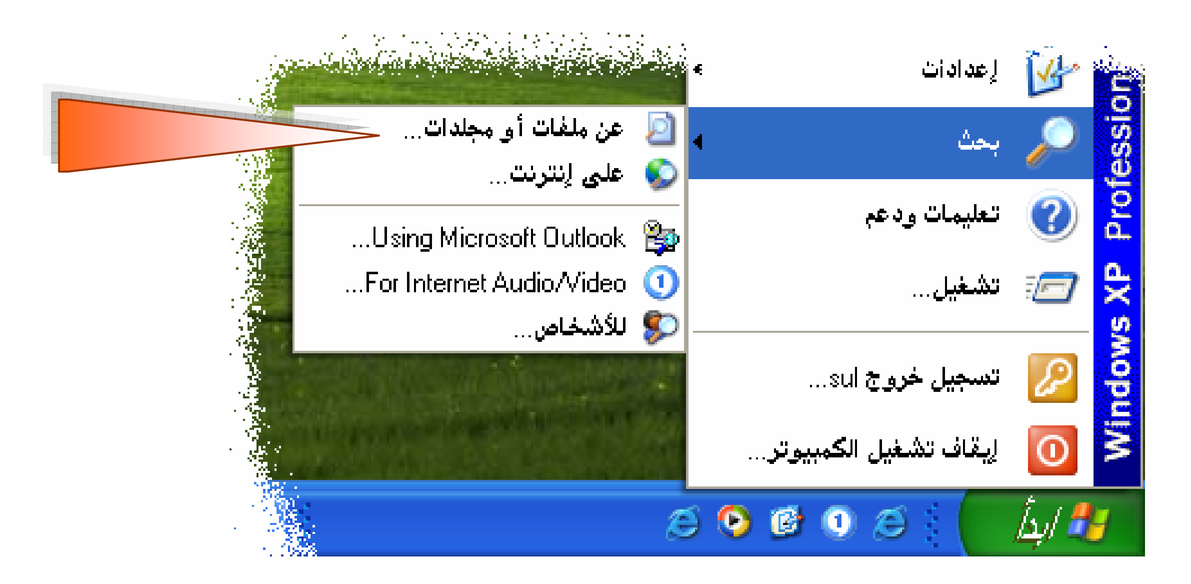
1. ☚ العناصر المحذوفة من مواقع شبكة الاتصال.
2. ☚ العناصر المحذوفة من الوسائط القابلة للإزالة (مثل الأقراص 3,5 بوصة).



3. ☚ العناصر التي تكون أكبر من سعة تخزين "**سلة المحذوفات**".

البحث عن ملف أو مجلد

1. انقر فوق **ابدأ** ، وأشر إلى **بحث** ، ثم انقر فوق " **عن ملفات أو مجلدات** ".



نتائج البحث
ملف تحرير عرض المفضلة أدوات تعليمات
الخلف بحث مجلدات
عنوان نتائج البحث انتقال
رفيق البحث
الاسم في المجلد
لبدأ البحث، اتبع التعليمات في الجزء الأيمن.
ما الذي تريد البحث عنه؟
الصور أو الموسيقى أو الفيديو
المستندات (معالجة النصوص والجداول وهكذا.)
كافة الملفات والمجلدات
أجهزة الكمبيوتر أو الأشخاص
معلومات في مركز التعليمات والدعم
قد تريد أيضاً...
البحث في إنترنت
تغيير التفضيلات

2. في مربع " **ما الذي تريد البحث عنه** " حدد اختيارك:

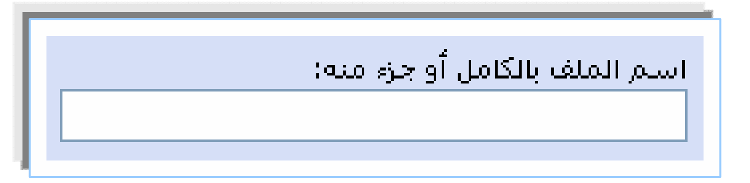
ما الذي تريد البحث عنه؟
الصور أو الموسيقى أو الفيديو
المستندات (معالجة النصوص والجداول وهكذا.)
كافة الملفات والمجلدات
أجهزة الكمبيوتر أو الأشخاص
معلومات في مركز التعليمات والدعم
قد تريد أيضاً...
البحث في إنترنت
تغيير التفضيلات

3. سنختار الخيار الثالث:

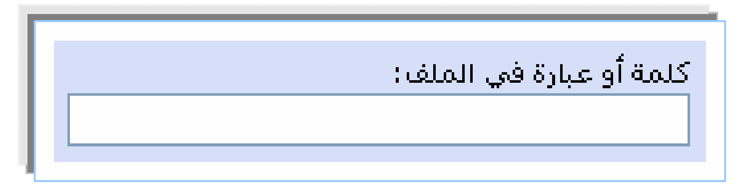




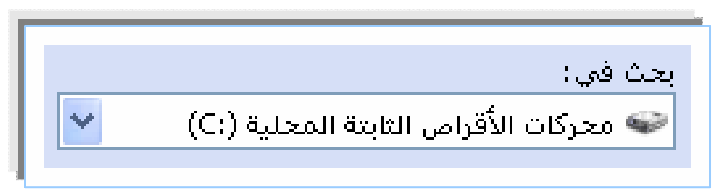
4. اكتب اسم الملف أو المجلد الذي تريد البحث عنه كاملاً أو جزءاً منه.



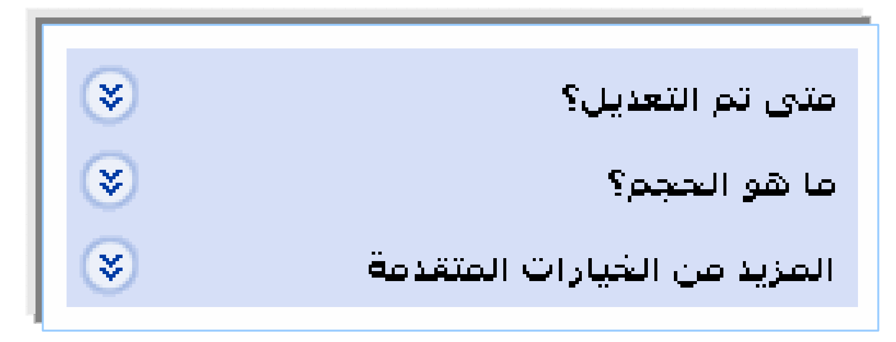
5. للبحث عن ملفات تحتوي على نص معيّن، في نص محتوى، اكتب النص الذي تريد البحث عنه.



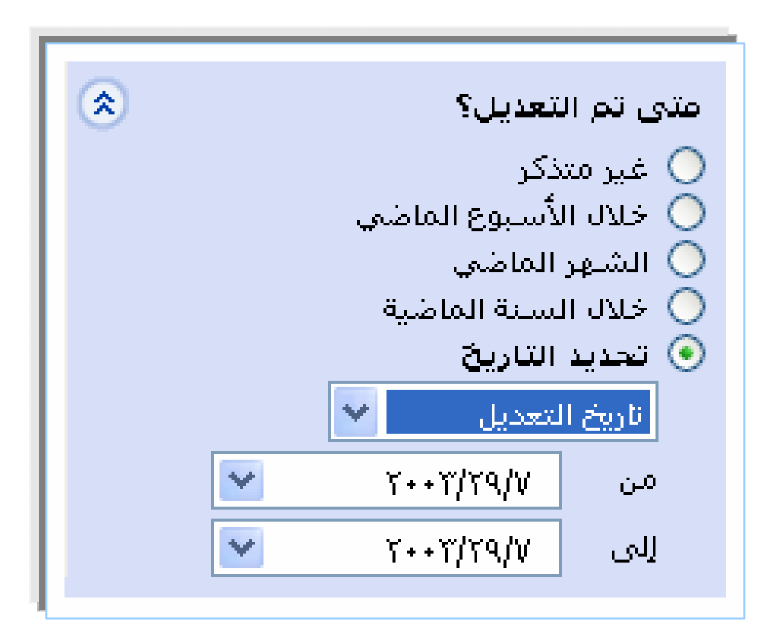
6. في " **بحث في** "، انقر فوق محرك الأقراص، أو المجلد ، أو شبكة الاتصال التي تريد البحث فيها.



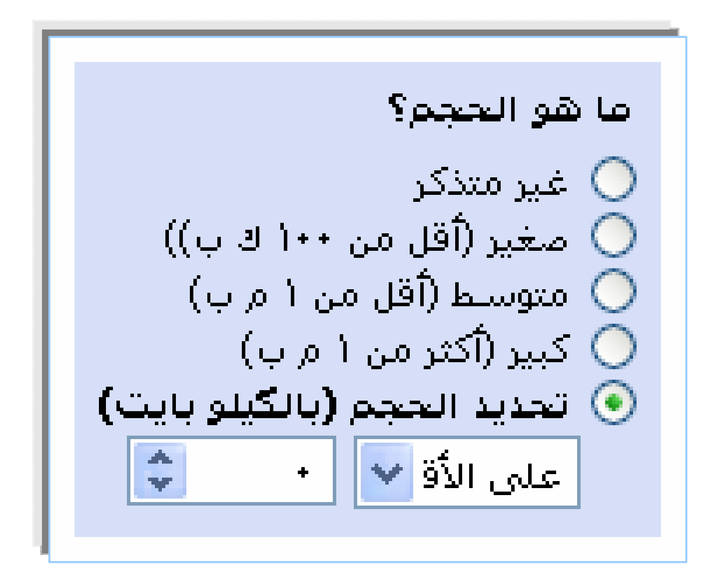
7. لتعيين معايير بحث إضافية، انقر فوق **خيارات البحث**، ثم انقر فوق خيار أو أكثر من الخيارات التالية لتضييق عملية البحث:



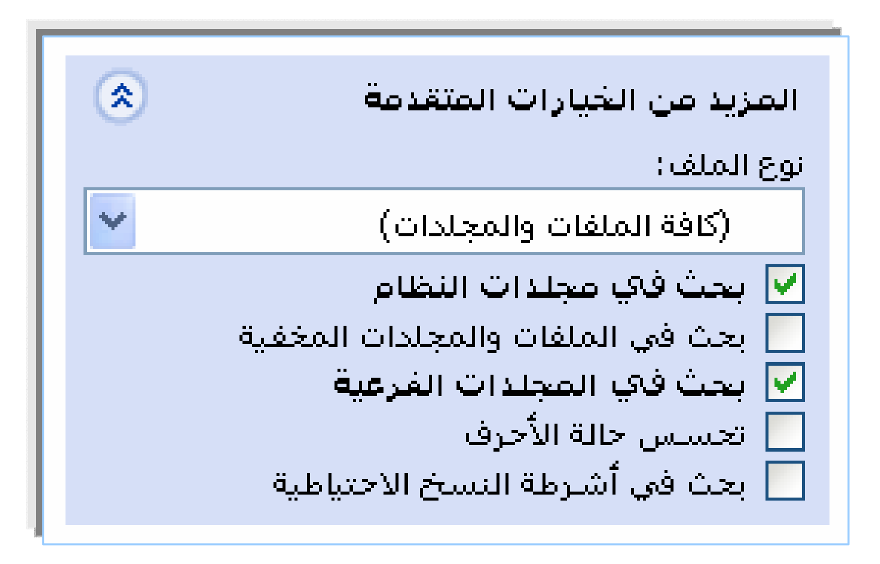
❖ حدد التاريخ للبحث عن الملفات التي تم إنشاؤها أو تعديلها فيه أو بين تاريخين معيّنين.



❖ حدد الحجم للبحث عن ملفات ذات حجم معيّن.



❖ حدد خيارات متقدمة لتعيين معايير بحث إضافية مثل تحديد نوع للبحث عن ملفات من نوع معيّن، كنص أو مستند الدفتر.



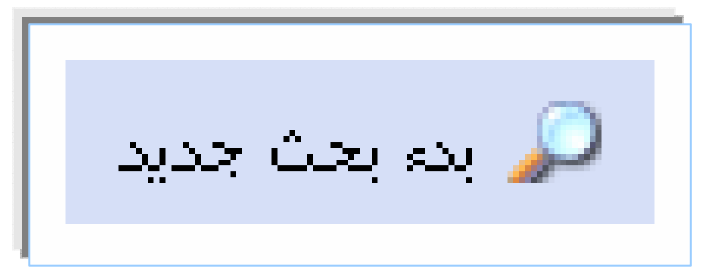
8. انقر فوق **البحث الآن**.



✍ تلميحات

✓ إذا حصلت على الكثير من النتائج، حاول إدخال معايير بحث إضافية لجعل البحث أكثر تعييناً.

✓ لمسح حقول معايير البحث والبدء ببحث جديد ، انقر فوق **جديد**.



✓ تحت خيارات متقدمة، يشير البحث عن الملفات البطيئة إلى الملفات التي تتواجد على وسيطة التخزين القابلة للإزالة، كالنسخ الاحتياطي الضوئي أو النسخ الاحتياطي إلى شريط ، قد تكون هذه الملفات بحاجة إلى نسخ إلى وسيطة تخزين أسرع، للتمكن من البحث ضمن المحتويات.

إنشاء اختصار في مجلد

الاختصار هو طريقة سريعة لبدء تشغيل برنامج يستخدم بصورة متكررة، أو لفتح ملف أو مجلد دون الحاجة للانتقال إلى موقع تثبيته، ولإنشاء اختصار في مجلد :

1. افتح مستكشف ويندوز .
2. في قائمة المجلدات، انقر فوق المجلد الذي تريد إنشاء الاختصار فيه.
3. في القائمة **ملف**، أشر إلى **جديد**، ثم انقر فوق **اختصار**.





4. اتبع الإرشادات على الشاشة.

فتح مجلد مشترك على حاسب آخر

1. على سطح المكتب، انقر نقراً مزدوجاً فوق **مواضع شبكة الاتصال**.



2. عيّن موقع الحاسب الذي يتواجد فيه المجلد المشترك وانقر فوقه نقراً مزدوجاً.
3. انقر نقراً مزدوجاً فوق المجلد المشترك الذي تريد فتحه.

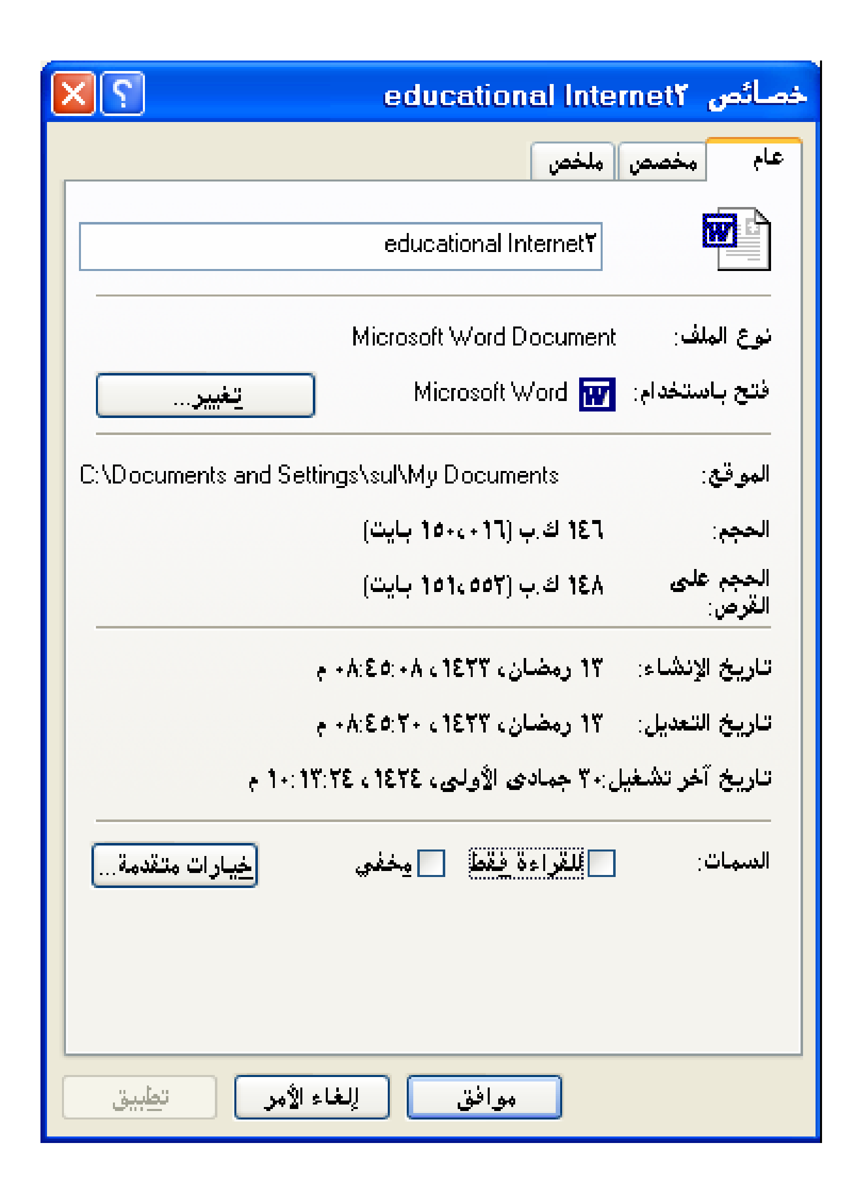
تلميحات

- ✓ يمكنك تعيين حرف محرك أقراص إلى المجلدات المشتركة التي غالباً ما تتصل بها.
- ✓ لرؤية أجهزة حاسب أكثر في إطار مواضع شبكة الاتصال، انقر فوق **شبكة اتصال كاملة**.

تغيير خصائص ملف أو مجلد

1. افتح مستكشف ويندوز .
2. انقر فوق الملف أو المجلد الذي تريد تغيير خصائصه.
3. في القائمة **ملف**، انقر فوق **خصائص**.





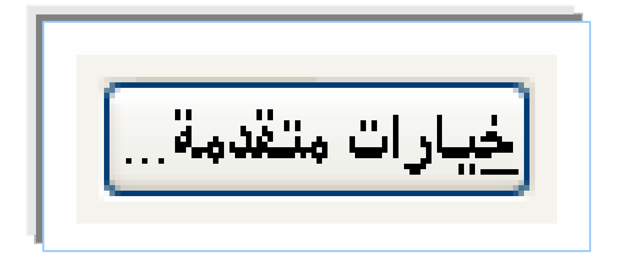
تلميحات

✓ يمكنك أيضاً النقر بزر الفأرة الأيمن فوق الملف أو المجلد ثم النقر فوق **خصائص**.



✓ لتغيير خصائص الأرشفة، أو الفهرسة، أو الضغط، أو التشفير على محركات الأقراص NTFS:

1. انقر بزر الفأرة الأيمن فوق الملف أو المجلد.
2. ثم انقر فوق **خصائص**.
3. ثم انقر فوق **خيارات متقدمة**.



4. ثم حدد الخيارات التي تريد تغييرها.



التعامل مع مجلد المستندات

المستندات هو مجلد سطح المكتب الذي يزودك بمكان مناسب لتخزين المستندات، أو الرسومات، أو ملفات أخرى تريد الوصول إليها بسرعة ، يتم تمثيله على سطح المكتب برمز مجلد يحوي صفحةً فوقه.



عندما تحفظ ملف ما في برنامج مثل الرسام أو الدفتر ، أو عندما تحفظ مستندات ويب من Internet Explorer إلى جهاز الحاسب ، يتم حفظ المستند أو الملف بشكل تلقائي في **المستندات** MyDocuments إلا إذا اخترت موقعاً مختلفاً.

وعلى الرغم من أن المستندات هو موقع التخزين الافتراضي لعدة برامج، فلن يتم تخزين مستنداتك في نفس مجلد المستندات مع مستخدم آخر إذا كان هناك حسابات مستخدمين متعددة على الحاسب فلدى كل مستخدم مجلد المستندات يقع في المجلد Documents and Settings**username**\ MyDocuments

يمكنك تغيير موقع مجلد المستندات بالنقر بزر الفأرة الأيمن فوق **المستندات** على سطح المكتب، ثم النقر فوق **خصائص**:

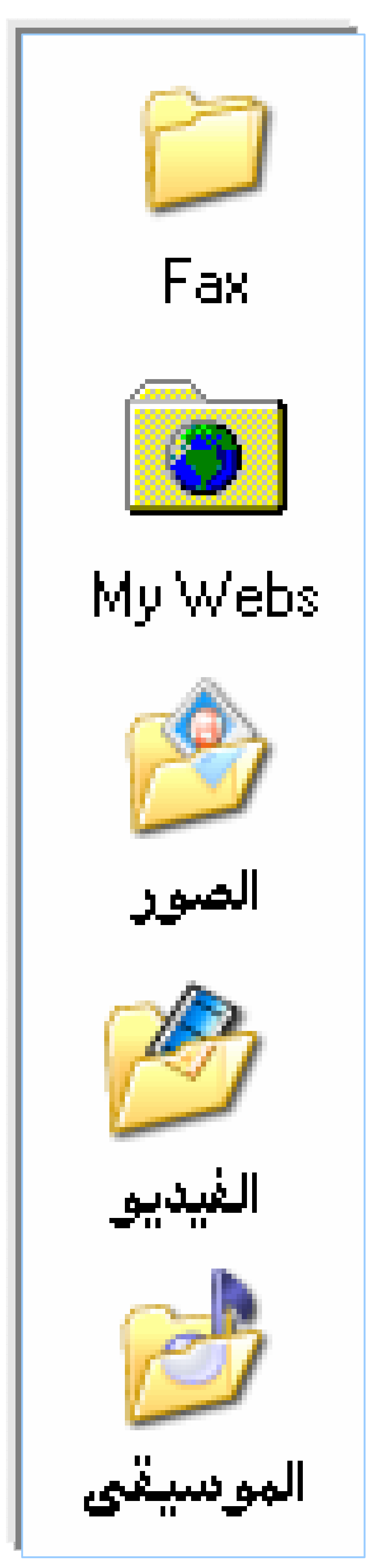


وفي مربع الحوار خصائص المستندات:



اكتب أو استعرض (بالنقر فوق بحث عن هدف) المسار واسم المجلد حيث تريد تخزين مجلد المستندات.

وتحتوي المستندات أيضاً مجلدات أخرى مثل الفاكس والويب و الفيديو والصور والموسيقى، وهو موقع التخزين الافتراضي لها عند حفظها في الحاسب.



قائمة تمارين الوحدة

التمرين الأول: حذف أو استعادة الملفات الموجودة فيها.

التمرين الثاني: البحث عن ملف أو مجلد وإنشاء اختصار في مجلد

التمرين الثالث: فتح مجلد مشترك على حاسب آخر

التمرين الرابع: تغيير خصائص ملف أو مجلد.

التمرين الخامس: الإجابة على أسئلة تتعلق بالتعامل مع أساسيات المستكشف.

إجراءات السلامة:

1. الحفاظ على ملفات النظام بدون حذف أو تعديل.
2. الحفاظ على نظافة المعمل وعدم اصطحاب أي مأكولات أو مشروبات.
3. فحص أي وسائط تخزين قبل استخدامها على الجهاز للتأكد من خلوها من الفيروسات.
4. عدم فصل أو إعادة توصيل الجهاز أو أي من ملحقاته بدون إشعار المدرب بذلك مسبقاً.
5. إعادة لوحة المفاتيح والفأرة والكرسي لأماكنها المخصصة قبل مغادرة المعمل.

التمرين الأول

حذف أو استعادة الملفات الموجودة في المحذوفات

النشاط المطلوب: قم بحذف أو استعادة الملفات الموجودة في سلة المحذوفات

العدد والأدوات: جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.
2. على سطح المكتب، انقر نقراً مزدوجاً فوق **سلة المحذوفات**.
3. قم بأحد الإجراءات التالية:

- ❖ لاستعادة عنصر ما، انقر بزر الفأرة الأيمن فوقه، ثم انقر فوق **استعادة**.
- ❖ لاستعادة كافة العناصر، في القائمة **تحرير**، انقر فوق **تحديد الكل**، ثم انقر فوق القائمة **ملف**، ثم انقر فوق **استعادة**.
- ❖ لحذف عنصر ما، انقر بزر الفأرة الأيمن فوقه، ثم انقر فوق **حذف**.
- ❖ لحذف كافة العناصر، في القائمة **ملف**، انقر فوق **إفراغ سلة المحذوفات**.

التمرين الثاني

البحث عن ملف أو مجلد وإنشاء اختصار في مجلد

النشاط المطلوب: قم بالبحث عن ملف أو مجلد وإنشاء اختصار في مجلد

العدد والأدوات: جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.
2. للبحث عن ملف أو مجلد:
   1. انقر فوق ابدأ ، وأشر إلى **بحث**، ثم انقر فوق " **عن ملفات أو مجلدات** ".
   2. في مربع " **ما لذي تريد البحث عنه** " حدد اختيارك (هنا نختار الخيار الثالث):
   3. اكتب اسم الملف أو المجلد الذي تريد البحث عنه كاملاً أو جزء منه.
   4. للبحث عن ملفات تحتوي على نص معيّن، في نص محتوى، اكتب النص الذي تريد البحث عنه.
   5. في " **بحث في** "، انقر فوق محرك الأقراص، أو المجلد ، أو شبكة الاتصال التي تريد البحث فيها.
   6. لتعيين معايير بحث إضافية، انقر فوق **خيارات البحث**، ثم انقر فوق خيار أو أكثر من الخيارات التالية لتضييق عملية البحث:
      - ❖ حدد التاريخ للبحث عن الملفات التي تم إنشاؤها أو تعديلها فيه أو بين تاريخين معيّنين.
      - ❖ حدد الحجم للبحث عن ملفات ذات حجم معيّن.
      - ❖ حدد خيارات متقدمة لتعيين معايير بحث إضافية مثل تحديد نوع للبحث عن ملفات من نوع معيّن، كنص أو مستند الدفتر.
   7. انقر فوق **البحث الآن**.
3. لإنشاء اختصار في مجلد:
   1. افتح مستكشف ويندوز.
   2. في قائمة المجلدات، انقر فوق المجلد الذي تريد إنشاء الاختصار فيه.
   3. في القائمة **ملف**، أشر إلى **جديد**، ثم انقر فوق **اختصار** ثم اتبع الإرشادات على الشاشة.

التمرين الثالث

فتح مجلد مشترك على حاسب آخر

النشاط المطلوب: قم بفتح مجلد مشترك على حاسب آخر.

العدد والأدوات: جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.
2. على سطح المكتب، انقر نقراً مزدوجاً فوق مواضع شبكة الاتصال.
3. عيّن موقع الحاسب الذي يتواجد فيه المجلد المشترك وانقر فوقه نقراً مزدوجاً.
4. انقر نقراً مزدوجاً فوق المجلد المشترك الذي تريد فتحه.

التمرين الرابع

تغيير خصائص ملف أو مجلد

النشاط المطلوب: قم بتغيير خصائص ملف أو مجلد.

العدد والأدوات: جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.
2. افتح مستكشف ويندوز .
3. انقر فوق الملف أو المجلد الذي تريد تغيير خصائصه.
4. في القائمة **ملف**، انقر فوق **خصائص**.

⦿ يمكنك أيضاً النقر بزر الفأرة الأيمن فوق الملف أو المجلد ثم النقر فوق **خصائص**.

⦿ لتغيير خصائص الأرشفة، أو الفهرسة، أو الضغط، أو التشفير على محركات الأقراص NTFS:

1. انقر بزر الفأرة الأيمن فوق الملف أو المجلد.
2. ثم انقر فوق **خصائص**.
3. ثم انقر فوق **خيارات متقدمة**.
4. ثم حدد الخيارات التي تريد تغييرها.

التمرين الخامس

الإجابة على أسئلة تتعلق بالتعامل مع أساسيات المستكشف

النشاط المطلوب: قم بالإجابة على أسئلة تتعلق بالتعامل مع أساسيات المستكشف.

العدد والأدوات: جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام : بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.
2. ما هي وظيفة سلة المحذوفات ؟

....

....

3. كيف يتم حذف أو استعادة الملفات الموجودة في "سلة المحذوفات" ؟

....

....

4. كيف يتم البحث عن ملف أو مجلد ؟

....

....

5. كيف يتم إنشاء اختصار في مجلد ؟

....

6. كيف يتم فتح مجلد مشترك على حاسب آخر ؟

....

7. كيف يتم تغيير خصائص ملف أو مجلد ؟

....

8. كيف يتم التعامل مع مجلد المستندات ؟

....

....

نموذج تقييم المتدرب لمستوى أدائه (مستوى إجادة الجدارة)

يعبأ من قبل المتدرب نفسه وذلك بعد التدريب العملي أو أي نشاط يقوم به المتدرب

تعليمات

بعد الانتهاء من التدريب على التعامل مع المستكشف (الجزء الثاني)، قيم نفسك وقدراتك بواسطة إكمال هذا التقييم الذاتي بعد كل عنصر من العناصر المذكورة، وذلك بوضع علامة (✓) أمام مستوى الأداء الذي أتقنته، وفي حالة عدم قابلية المهمة للتطبيق ضع العلامة في الخانة الخاصة بذلك.

اسم النشاط التدريبي الذي تم التدرب عليه : التعامل مع المستكشف (الجزء الثاني)

العناصـــر	مستوى الأداء (هل أتقنت الأداء)			
	غير قابل للتطبيق	لا	جزئيا	كليا
1. تمييز وظيفة سلة المحذوفات				
2. حذف أو استعادة الملفات من "**سلة المحذوفات**"				
3. البحث عن ملف أو مجلد				
4. إنشاء اختصار في مجلد				
5. فتح مجلد مشترك على حاسب آخر				
6. تغيير خصائص ملف أو مجلد				
7. التعامل مع مجلد المستندات				

يجب أن تصل النتيجة لجميع المفردات (البنود) المذكورة إلى درجة الإتقان الكلي أو أنها غير قابلة للتطبيق، وفي حالة وجود مفردة في القائمة "لا" أو "جزئيا" فيجب إعادة التدرب على هذا النشاط مرة أخرى بمساعدة المدرب.

نموذج تقييم المدرب لمستوى أداء المتدرب (مستوى إجادة الجدارة)

يعبأ من قبل المدرب وذلك بعد التدريب العملي أو أي نشاط يقوم به المتدرب

اسم المتدرب : .... التاريخ : ....

رقم المتدرب : .... المحاولة : 1 2 3 4

كل بند أو مفردة يقيم بـ 10 نقاط. العلامة : ....

الحد الأدنى : ما يعادل 80٪ من مجموع النقاط. الحد الأعلى : ما يعادل 100٪ من مجموع النقاط.

بنود التقييم	النقاط (حسب رقم المحاولات)			
	1	2	3	4
1. تمييز وظيفة سلة المحذوفات				
2. حذف أو استعادة الملفات من "**سلة المحذوفات**"				
3. البحث عن ملف أو مجلد				
4. إنشاء اختصار في مجلد				
5. فتح مجلد مشترك على حاسب آخر				
6. تغيير خصائص ملف أو مجلد				
7. التعامل مع مجلد المستندات				
المجموع				

ملحوظات:

....

....

....

....

توقيع المدرب : ....



المملكـة العربيــة الســعودية
المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني
الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج

صيانة الحاسب

التعامل مع التعليمات

التعامل مع التعليمات

15

الهدف العام:



تهدف هذه الوحدة إلى تدريبك على التعامل مع ***التعليمات* في *مايكروسوفت ويندوز Microsoft Windows.***

الأهداف التفصيلية:

يتوقع منك بعد دراستك لهذه الوحدة أن تكتسب بعض المعارف وتتدرب على بعض المهارات، ومنها أن تكون قادراً وبكفاءة على:

1. العثور على موضوع في "**تعليمات**"
2. وضع إشارة مرجعية لموضوع في " **تعليمات** "
3. نسخ موضوع في "**تعليمات**"
4. طباعة موضوع من التعليمات
5. عرض تعليمات أمر MS-DOS
6. الحصول على تعليمات في مربع حوار
7. التعامل مع اختصارات لوحة المفاتيح لنافذة التعليمات

الوقت المتوقع للتدريب على هذه الوحدة: خمس حصص تدريبية.

الوسائل المساعدة:

1. استخدامك التعليمات في هذه الوحدة.
2. حاسبك الآلي مع ملحقاته.

متطلبات المهارة:

التدرب على مهارات الوحدات السابقة قبل التدريب على هذه الوحدة التدريبية مع استعدادك الذهني.

تعليمات ويندوز

مقدمة لتعليمات ويندوز

توفر التعليمات جدولاً متكاملاً من المحتويات، والفهرس، وميزة بحث عن النصوص الكاملة حتى يمكنك البحث عن المعلومات بسهولة، وتفتح رموزاً للكشف عن إدخالات المواضيع الرئيسية و الفرعية، و لدى تعليمات ويندوز فوائد مضافة تسمح لك بمشاهدة جدول المحتويات، أو الفهرس، أو نتائج البحث أثناء عرضك لموضوع في التعليمات، ويتضمن أيضاً تبويب المفضلة، الذي يمكنك استخدامه بوضع إشارات مرجعية للمواضيع، ويمكّنك هذا من عرض المواضيع التي غالباً ما تراجعها بشكل سريع.





مركز التعليمات والدعم

السابق | الفهرس | المفضلة | المحفوظات | الدعم | خيارات

البحث | تعيين خيارات البحث | Windows XP Professional | مركز التعليمات والدعم

اختر موضوع تعليمات

- ما الجديد في Windows XP
- الموسيقى، والفيديو، والتصالي، والصور
- أساسيات Windows

- شبكة الاتصال ويب
- العمل عن بعد
- الأمان والإدارة

- تخصيص الكمبيوتر
- الوصول

- الطباعة والفاكس
- الأداء والصيانة
- الأجهزة
- حل مشكلة
- أرسل تعليقك إلى Microsoft

طلب المساعدة

- دعوة صديق للاتصال بالكمبيوتر الخاص بك بواسطة **المساعدة عن بعد**
- الحصول على **الدعم**، أو العثور على معلومات في **مجموعات أخبار Windows XP**

اختر مهمة

- المحافظة على الكمبيوتر محدثاً بواسطة **Windows Update**
- البحث في **الأجهزة والبرامج المتوافقة** مع Windows XP
- التراجع عن التغييرات على الكمبيوتر بواسطة **استعادة النظام**
- استخدام **الأدوات** لعرض معلومات الكمبيوتر وتشخيص المشكل

هل تعلم؟

عندما تكون متصلاً بإنترنت، تعرض هذه الناحية ارتباطات إلى معلومات المساعدة والدعم المتوفرة في حينه. إذا أردت الاتصال بالإنترنت الآن، فقم بـ **بدء تشغيل معالج الاتصال الجديد** وانظر كيف يمكنك إنشاء اتصال بويب من خلال موفر خدمات إنترنت.



نظرة عامة حول مركز التعليمات والدعم

إن مركز التعليمات والدعم لدى Microsoft هو مورد شامل للحصول على نصيحة عملية، وبرامج تعليمية، وتوجيهات للمساعدة في تعلّم كيفية استخدام Microsoft Windows XP. استخدم ميزة البحث، أو الفهرس، أو جدول المحتويات لعرض كافة موارد تعليمات Windows ، بما فيها تلك الموجودة على إنترنت.

إضافة إلى موارد التعليمات، يمكنك الاستفادة من خدمات متعددة وتنفيذ مهام دعم هامة جميعها من موقع واحد وفي التعليمات والدعم، يمكنك:

- السماح لصديق بمساعدتك عبر إنترنت باستخدام المساعدة عن بعد.
- المحافظة على جهاز الكمبيوتر محدّثاً بآخر عمليات التحميل من Windows Update.
- البحث عن البرامج والأجهزة المتوافقة مع Windows XP.
- الحصول على معلومات فورية من خبير دعم باستخدام Microsoft Online Support Assisted.
- إلغاء التغييرات على الكمبيوتر باستخدام استعادة النظام.
- استخدام أدوات مثل معلومات النظام لإدارة الحاسب وإصلاحه.
- البقاء على علم بأحدث معلومات الدعم وأخبار التعليمات من مصادر مثل Microsoft Product Support Services والشركة المصنّعة للحاسب الخاص بك.

ملحوظة

مواضيع التعليمات في مركز التعليمات والدعم خاصة بنظام التشغيل Windows XP ولدى البرامج الأخرى التي من المحتمل أنك قد ثبّتها على الحاسب (على سبيل المثال، Microsoft Word أو Microsoft Excel) مواضيع تعليمات خاصة بها يمكنك عرضها من تلك البرامج المحددة.

العثور على موضوع في "تعليمات"

في نافذة التعليمات، انقر فوق إحدى علامات التبويب التالية:

المحتويات"

لاستعراض المحتويات، انقر فوق علامة التبويب **محتويات**، وانقر نقراً مزدوجاً فوق **رموز** لكشف إدخالات المواضيع الرئيسية و الفرعية، انقر فوق جدول إدخال محتويات لعرض الموضوع المطابق.

الفهرس"



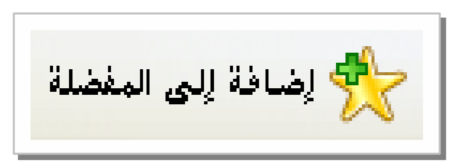
لمشاهدة قائمة من إدخالات الفهرس، انقر فوق علامة التبويب **فهرس**، ثم اكتب كلمة أو مرر شريط القائمة، يتم فهرسة المواضيع غالباً تحت أكثر من إدخال واحد، انقر نقراً مزدوجاً فوق **إدخال فهرس ما** لعرض الموضوع المطابق.

البحث"



لتحديد موقع تواجد كلمة أو عبارة، انقر فوق علامة التبويب **بحث**، اكتب الكلمة أو العبارة التي تريد البحث عنها، ثم انقر فوق **سرد مواضيع التعليمات**، انقر نقراً مزدوجاً فوق **إدخال نتائج بحث** لعرض الموضوع المطابق.

علامة تبويب "المفضلة"



لوضع إشارة مرجعية لموضوع، استخدم التبويبات محتويات، أو فهرس، أو بحث لتحديد موقع موضوع وعرضه، انقر فوق علامة التبويب **المفضلة**، ثم انقر فوق **إضافة** لحفظ عنوان

الموضوع في القائمة مواضيع، انقر نقراً مزدوجاً فوق **إشارة مرجعية** في القائمة **مواضيع** لعرض الموضوع سريعاً.

تلميح

يتوفر التبويب **المفضلة** في ملف تعليمات ويندوز الرئيس فقط، الذي يمكن الوصول إليه بواسطة النقر فوق **ابدأ** ثم النقر فوق **تعليمات**.

وضع إشارة مرجعية لموضوع في " تعليمات "

1. استخدم التبويبات محتويات، أو فهرس، أو بحث لتحديد الموقع وثم عرض الموضوع الذي تريد وضع الإشارة المرجعية له.
2. انقر فوق التبويب **المفضلة**، ثم انقر فوق **إضافة**، وتضيف نافذة التعليمات عنوان الموضوع إلى قائمة مواضيع، فيما بعد، يمكنك العودة إلى هذه القائمة والنقر المزدوج فوق الإشارة المرجعية لعرض الموضوع سريعاً.

تلميحات

- يمكنك إنشاء قائمة من مواضيع "تعليمات" المفضلة أو التي يتم زيارتها بتكرار.
- لإزالة إشارة مرجعية من قائمة مواضيع، انقر فوق **الإشارة المرجعية**، ثم انقر فوق **إزالة**.
- إذا كنت تعرض موضوعاً له ارتباط خارجي (ليس قسماً من ملف "تعليمات" الحالي) ووضعتَ إشارة مرجعية له، فإن نافذة التعليمات يضيف ارتباط إلى الموضوع، بدلاً من عنوان الموضوع، إلى قائمة مواضيع.

نسخ موضوع في "تعليمات"

1. في جزء الموضوع في نافذة التعليمات، انقر بزر الفأرة الأيمن داخل الموضوع الذي تريد نسخه، ثم انقر فوق **تحديد كلي**.
2. انقر بزر الفأرة الأيمن داخل الموضوع مرة أخرى، ثم انقر فوق **نسخ** ، هذا الإجراء ينسخ الموضوع إلى الحافظة.
3. افتح المستند الذي تريد أن تنسخ له.
4. انقر فوق المكان في المستند حيث تريد أن تظهر فيه المعلومات.
5. في قائمة **تحرير**، انقر فوق **لصق**.

تلميحات

☒ إذا أردت نسخ جزء من موضوع فقط، حدد القسم الذي تريد نسخه، وانقر بزر الفأرة الأيمن فوق التحديد ، ثم انقر فوق **نسخ**.

☒ لا يتم نسخ الكلمات المرتبطة بمواضيع أخرى وأرقام الخطوات إلى الحافظة.

طباعة موضوع من التعليمات

انقر بزر الفأرة الأيمن فوق الموضوع الذي تريد طباعته، ثم انقر فوق طباعة.

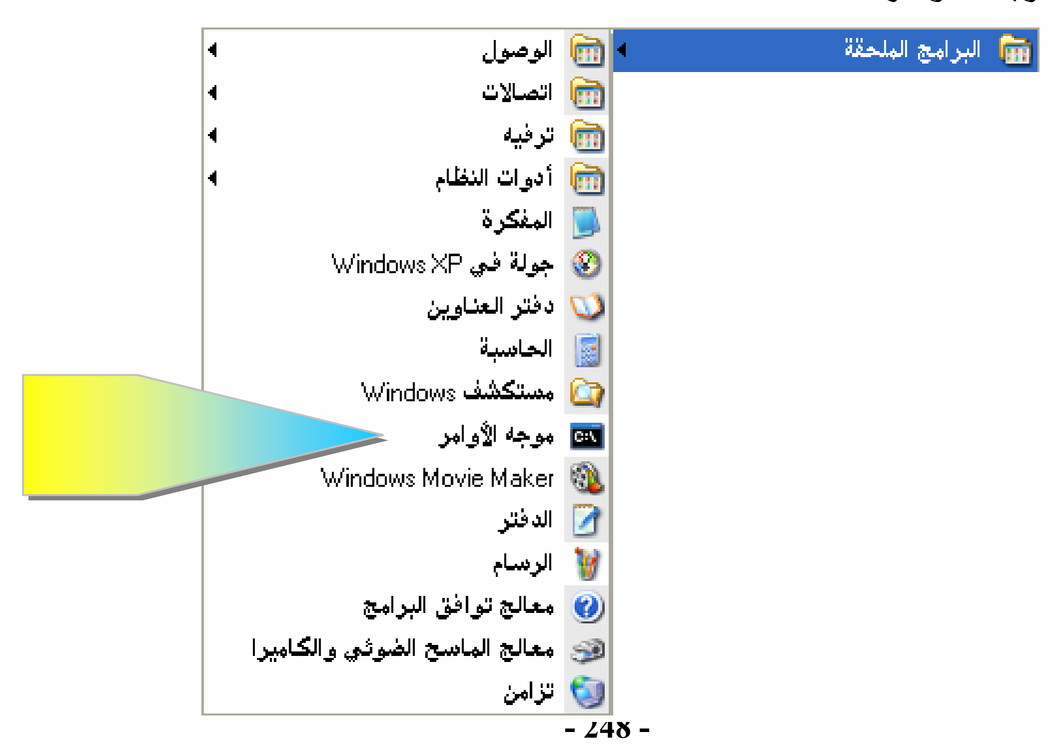
تلميحات

☒لطباعة موضوع منبثق، انقر بزر الفأرة الأيمن داخل الإطار المنبثق، ثم انقر فوق **طباعة الموضوع**.

☒لطباعة كافة المواضيع داخل المجلد ، في التبويب محتويات، حدد الكل في شريط أدوات تعليمات، انقر فوق **خيارات**، وانقر فوق **طباعة**، ثم انقر فوق **طباعة كل ما يحتويه العنوان الرئيس الحالي**.

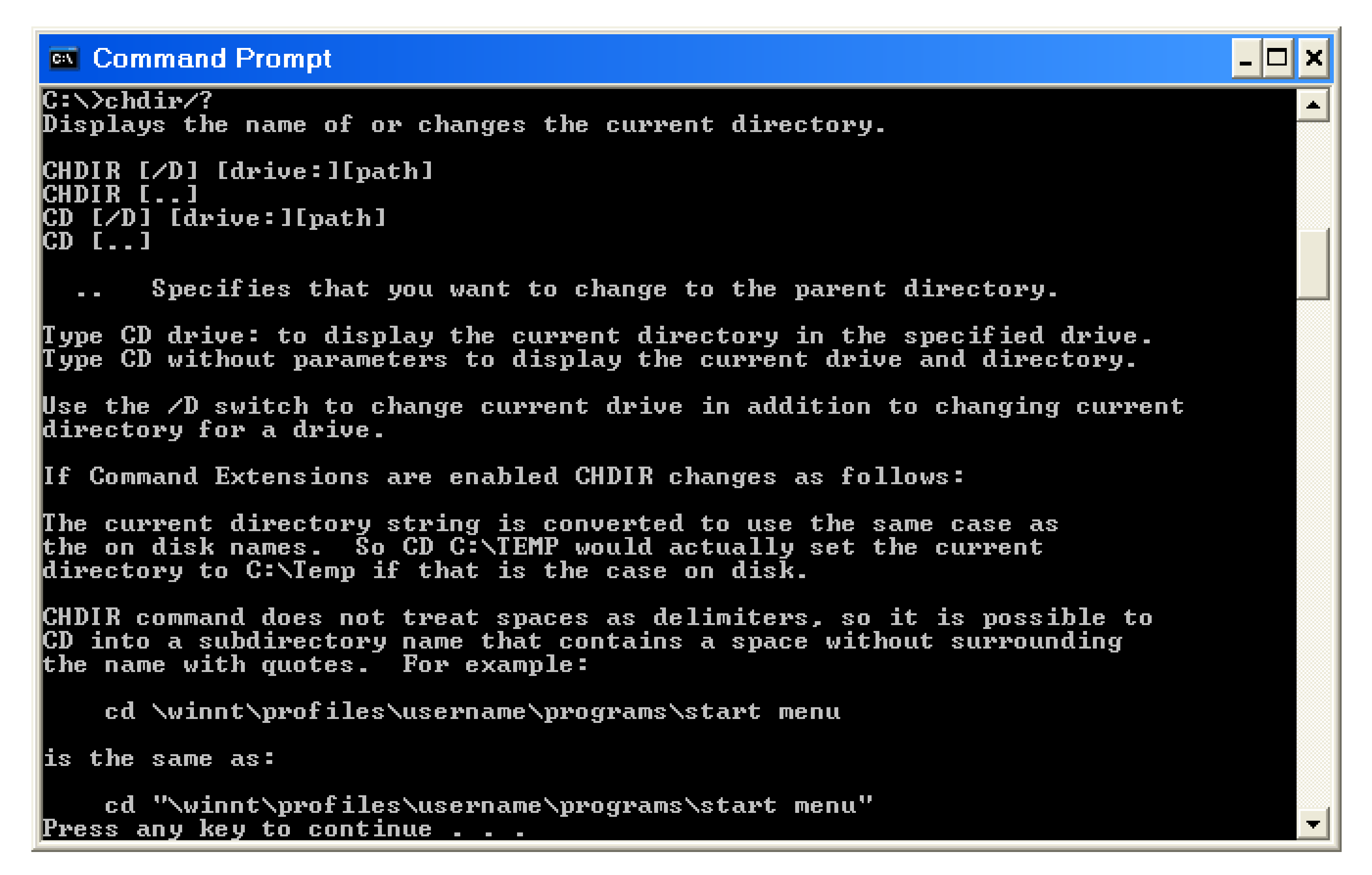
عرض تعليمات أمر MS-DOS

1. افتح إطار موجه الأوامر.



2. عند موجه الأوامر، اكتب اسم الأمر الذي تريد تعليمات حوله، متبوعاً بـ?/.

على سبيل المثال، اكتب ?/ chdir للحصول على تعليمات حول الأمر chdir



```
Command Prompt
C:\>chdir/?
Displays the name of or changes the current directory.

CHDIR [/D] [drive:][path]
CHDIR [..]
CD [/D] [drive:][path]
CD [..]

  ..   Specifies that you want to change to the parent directory.

Type CD drive: to display the current directory in the specified drive.
Type CD without parameters to display the current drive and directory.

Use the /D switch to change current drive in addition to changing current
directory for a drive.

If Command Extensions are enabled CHDIR changes as follows:

The current directory string is converted to use the same case as
the on disk names.  So CD C:\TEMP would actually set the current
directory to C:\Temp if that is the case on disk.

CHDIR command does not treat spaces as delimiters, so it is possible to
CD into a subdirectory name that contains a space without surrounding
the name with quotes.  For example:

    cd \winnt\profiles\username\programs\start menu

is the same as:

    cd "\winnt\profiles\username\programs\start menu"
Press any key to continue . . .
```

تلميحات

☒ لفتح إطار موجّه أوامر، انقر فوق **ابدأ**، أشر إلى **البرامج**، وإلى **البـرامج الملحقة**، ثم انقر فوق **موجه الأوامر**.

☒ لعرض التعليمات على الشاشة في الوقت نفسه، اكتب الأمر المتبوع بـ more | على سبيل المثال، اكتب more | ?/ dir للحصول على تعليمات حول الأمر dir

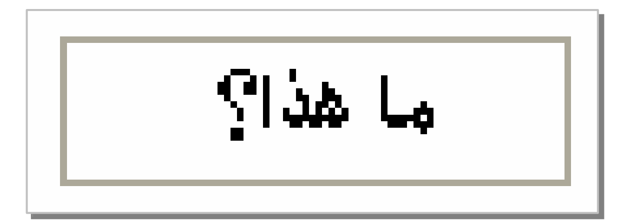
الحصول على تعليمات في مربع حوار

انقر فوق ؟ في شريط العنوان لمربع الحوار، ثم انقر فوق عنصر في مربع الحوار.



تلميحات

- يمكنك أيضاً الحصول على تعليمات حول عنصر ما بواسطة النقر بزر الفأرة الأيمن فوق هذا العنصر، ثم النقر فوق **ما هذا؟**.



- لطباعة المعلومات في إطار منبثق أو نسخها، انقر بزر الفأرة الأيمن داخل الإطار المنبثق، ثم انقر فوق **طباعة الموضوع أو نسخ**.
- لإغلاق الإطار المنبثق، انقر بداخله.
- إذا لم يكن لدى مربع الحوار زر ؟ ، انقر فوق **تعليمات**، أو اضغط **F1**

اختصارات لوحة المفاتيح لنافذة التعليمات

إذا لم تكن الفأرة متوفرة لديك أو كنت تفضل استخدام لوحة المفاتيح، يمكنك استخدام أوامر لوحة المفاتيح التالية للتنقل داخل نافذة التعليمات ، ولتوسيع العناوين باستخدام لوحة المفاتيح، اضغط F6 و للتبديل من جزء التنقل في التعليمات إلى جزء الموضوع اضغط TAB عنوان اختصار لوحة المفاتيح التي تريد ، ثم اضغط ENTER لتوسيع السرد.

اضـــغـــط	مـــن أجـــل
مفتاح المسافة +ALT	عرض قائمة النظام.
SHIFT+F10	عرض قائمة اختصارات التعليمات.
ALT+TAB	تبديل بين التعليمات وإطارات أخرى مفتوحة.
ALT+O	عرض قائمة خيارات.
CTRL+TAB	التبديل إلى التبويب التالي في جزء التنقل.
CTRL+SHIFT+TAB	التبديل إلى التبويب السابق في جزء التنقل.
↑	الانتقال موضوع واحد إلى الأعلى.
↓	الانتقال موضوع واحد إلى الأسفل.
PAGE UP	الانتقال صفحة واحدة إلى الأعلى.
PAGE DOWN	التنقل صفحة واحدة إلى الأسفل في محتويات أو فهرس أو قائمة نتائج بحث.
F6	تبديل التركيز بين جزء التنقل وجزء الموضوع.
↓↑	التمرير خلال موضوع.
CTRL+HOME	النقل إلى بداية موضوع.
CTRL+END	النقل إلى نهاية موضوع.
CTRL+A	تمييز كافة النصوص في جزء الموضوع.
ALT+F4	إغلاق نافذة التعليمات.

قائمة تمارين الوحدة

التمرين الأول: الإجابة على أسئلة تتعلق بالتعامل مع التعليمات.

التمرين الثاني: وضع إشارة مرجعية لموضوع في " تعليمات " ونسخه أو طباعته و عرض تعليمات DOS.

إجراءات السلامة:

1. الحفاظ على ملفات النظام بدون حذف أو تعديل.
2. الحفاظ على نظافة المعمل وعدم اصطحاب أي مأكولات أو مشروبات.
3. فحص أي وسائط تخزين قبل استخدامها على الجهاز للتأكد من خلوها من الفيروسات.
4. عدم فصل أو إعادة توصيل الجهاز أو أي من ملحقاته بدون إشعار المدرب بذلك مسبقاً.
5. إعادة لوحة المفاتيح والفأرة والكرسي لأماكنها المخصصة قبل مغادرة المعمل.

التمرين الأول

الإجابة على أسئلة تتعلق بالتعامل مع التعليمات

النشاط المطلوب: قم بالإجابة على أسئلة تتعلق بالتعامل مع التعليمات.

العدد والأدوات: جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.
2. كيف يتم العثور على موضوع في "تعليمات" ؟

....

....

3. كيف يتم وضع إشارة مرجعية لموضوع في " تعليمات " ؟

....

4. كيف يتم نسخ موضوع في "تعليمات" ؟

....

5. كيف يتم طباعة موضوع من التعليمات ؟

....

....

6. كيف يتم عرض تعليمات أمر MS-DOS ؟

....

....

7. كيف يتم الحصول على تعليمات في مربع حوار ؟

....

....

8. كيف يتم التعامل مع اختصارات لوحة المفاتيح لنافذة التعليمات ؟

....

....

التمرين الثاني

وضع إشارة مرجعية لموضوع في " تعليمات " ونسخه أو طباعته و عرض تعليمات أمر MS-DOS

النشاط المطلوب: وضع إشارة مرجعية لموضوع في " تعليمات " ونسخه أو طباعته و عرض تعليمات DOS.

العدد والأدوات: جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.
2. وضع إشارة مرجعية لموضوع في " تعليمات "
   1. استخدم التبويبات محتويات، أو فهرس، أو بحث لتحديد الموقع ثم اعرض الموضوع الذي تريد وضع الإشارة المرجعية له.
   2. انقر فوق التبويب **المفضلة**، ثم انقر فوق **إضافة**، وتضيف نافذة التعليمات عنوان الموضوع إلى قائمة مواضيع، فيما بعد، يمكنك العودة إلى هذه القائمة والنقر المزدوج فوق **الإشارة المرجعية** لعرض الموضوع سريعاً.
3. نسخ موضوع في "تعليمات"
   1. في جزء الموضوع في نافذة التعليمات، انقر بزر الفأرة الأيمن داخل الموضوع الذي تريد نسخه، ثم انقر فوق **تحديد كلي**.
   2. انقر بزر الفأرة الأيمن داخل الموضوع مرة أخرى، ثم انقر فوق **نسخ**، هذا الإجراء ينسخ الموضوع إلى الحافظة ثم افتح المستند الذي تريد أن تنسخ له.
   3. انقر فوق المكان في المستند حيث تريد أن تظهر فيه المعلومات.
   4. في قائمة **تحرير**، انقر فوق **لصق**.
4. طباعة موضوع من التعليمات

   انقر بزر الفأرة الأيمن فوق الموضوع الذي تريد طباعته، ثم انقر فوق **طباعة**.
5. عرض تعليمات أمر MS-DOS
   1. انقر فوق **ابدأ**، أشر إلى **البرامج**، وإلى **البرامج الملحقة**، ثم انقر فوق **موجه الأوامر**.
   2. عند موجه الأوامر، اكتب اسم الأمر الذي تريد تعليمات حوله، متبوعاً بـ?/.

نموذج تقييم المتدرب لمستوى أدائه (مستوى إجادة الجدارة)

يعبأ من قبل المتدرب نفسه وذلك بعد التدريب العملي أو أي نشاط يقوم به المتدرب

تعليمات

بعد الانتهاء من التدريب على التعامل مع التعليمات، قيم نفسك وقدراتك بواسطة إكمال هذا التقييم الذاتي بعد كل عنصر من العناصر المذكورة، وذلك بوضع علامة (✓) أمام مستوى الأداء الذي أتقنته، وفي حالة عدم قابلية المهمة للتطبيق ضع العلامة في الخانة الخاصة بذلك.

اسم النشاط التدريبي الذي تم التدرب عليه : التعامل مع التعليمات

العناصر	مستوى الأداء (هل أتقنت الأداء)			
	غير قابل للتطبيق	لا	جزئيا	كليا
1. العثور على موضوع في "**تعليمات**"				
2. وضع إشارة مرجعية لموضوع في " **تعليمات** "				
3. نسخ موضوع في "**تعليمات**"				
4. طباعة موضوع من التعليمات				
5. عرض تعليمات أمر MS-DOS				
6. الحصول على تعليمات في مربع حوار				
7. التعامل مع اختصارات لوحة المفاتيح لنافذة التعليمات				

يجب أن تصل النتيجة لجميع المفردات (البنود) المذكورة إلى درجة الإتقان الكلي أو أنها غير قابلة للتطبيق، وفي حالة وجود مفردة في القائمة "لا" أو "جزئيا" فيجب إعادة التدرب على هذا النشاط مرة أخرى بمساعدة المدرب.

نموذج تقييم المدرب لمستوى أداء المتدرب (مستوى إجادة الجدارة)

يعبأ من قبل المدرب وذلك بعد التدريب العملي أو أي نشاط يقوم به المتدرب

اسم المتدرب : .... التاريخ : ....

رقم المتدرب : .... المحاولة : 1 2 3 4

كل بند أو مفردة يقيم بـ 10 نقاط. العلامة : ....

الحد الأدنى : ما يعادل 80٪ من مجموع النقاط. الحد الأعلى : ما يعادل 100٪ من مجموع النقاط.

بنود التقييم	النقاط (حسب رقم المحاولات)			
	1	2	3	4
1. العثور على موضوع في "**تعليمات**"				
2. وضع إشارة مرجعية لموضوع في " **تعليمات** "				
3. نسخ موضوع في "**تعليمات**"				
4. طباعة موضوع من التعليمات				
5. عرض تعليمات أمر MS-DOS				
6. الحصول على تعليمات في مربع حوار				
7. التعامل مع اختصارات لوحة المفاتيح لنافذة التعليمات				
المجموع				

ملحوظات:

....

....

....

....

توقيع المدرب : ....



المملكة العربية السعودية
المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني
الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج

صيانة الحاسب

التعامل مع الخطوط

التعامل مع الخطوط

16



الهدف العام:

تهدف هذه الوحدة إلى تدريبك على إتقان مهارات إضافية للتعامل مع ***الخطوط*** في ***مايكروسوفت ويندوز*** ***Microsoft Windows.***



الأهداف التفصيلية:

يتوقع منك بعد دراستك لهذه الوحدة أن تكتسب بعض المعارف وتتدرب على بعض المهارات، ومنها أن تكون قادراً وبكفاءة على:

1. معرفة أساليب بناء الخطوط
2. إضافة خط جديد إلى الحاسب
3. عرض أحد الخطوط على الحاسب
4. العثور على الخطوط المتشابهة
5. طباعة عينة للخط
6. عرض خطوط TrueType فقط

الوقت المتوقع للتدريب على هذه الوحدة: خمس حصص تدريبية.

الوسائل المساعدة:

1. استخدامك التعليمات في هذه الوحدة.
2. حاسبك الآلي مع ملحقاته.

متطلبات المهارة:

التدرب على مهارات الوحدات السابقة قبل التدريب على هذه الوحدة التدريبية مع استعدادك الذهني.



مفهوم الخطوط

تستخدم الخطوط لعرض النص على الشاشة وكذلك لطباعة النص، وفي ويندوز، المقصود بالخط هو اسم لحرف ما، و للخطوط أنماط مثل المائل، والأسود العريض، والأسود العريض المائل.، ويوفر ويندوز ثلاث تقنيات أساسية للخطوط وهي:

1. **الخطوط كمخططات تفصيلية**

الخطوط TrueType و OpenType الجديدة هي خطوط كمخططات تفصيلية تم اتخاذها من قبل أوامر الخط والمنحني، ويعتبر OpenType هو ملحق لـ TrueType ، ويمكن أن يتم تحجيم كل منهما أو تدويره، ويظهر كل منهما بشكلٍ جيد في كافة الأحجام وعلى كافة أجهزة الإخراج المعتمدة من قبل ويندوز .

ويوفر ويندوز مجموعة مختارة من خطوط OpenType، كما يصحب ويندوز مجموعة من الأقراص المضغوطة للخطوط OpenType، والتي يمكنك تثبيتها لعرض المستندات وصفحات ويب الخاصة أو لطباعتها، والخط Type 1 ، المصنّع من قبل Adobe Systems, Inc.، هو خط كمخطط تفصيلي مصمم للعمل مع أجهزة PostScript، هنا يمكن أن يتم تحجيم المخططات التفصيلية أو تدويرها، وبواسطة تقنية OpenType، يعتمد ويندوز خطوط Type 1 بشكلٍ كامل.

2. **الخطوط الاتجاهية**

يتم اعتماد الخطوط الاتجاهية بسبب استمرار عدد من البرامج في الاعتماد عليها، وتم استنباط الخطوط الاتجاهية من خلال النمط الحسابي، وتُستخدم بشكلٍ أساسي مع الراسمات، ويعتمد ويندوز ثلاثة خطوط اتجاهية.

3. الخطوط النقطية

يتم اعتماد الخطوط النقطية بسبب استمرار عدد من البرامج في الاعتماد عليها ، ويتم تخزين الخطوط النقطية في ملفات على أنها صور نقطية ويتم إنشاؤها بواسطة عرض سلسلة من النقط على الشاشة وعلى الورقة ، ويعتمد ويندوز خمس خطوط نقطية.

إضافة خط جديد إلى الحاسب

1. افتح **مجلد خطوط** في لوحة التحكم.
2. في القائمة **ملف**، انقر فوق **تثبيت خط جديد**.
3. في محركات الأقراص، انقر فوق محرك الأقراص الذي تريده.
4. في **المجلدات**، انقر نقراً مزدوجاً فوق المجلد الذي يحتوي على الخطوط التي تريد إضافتها.
5. في قائمة **الخطوط**، انقر فوق الخط الذي تريد إضافته، ثم انقر فوق **موافق**.
6. لإضافة كافة الخطوط المسرودة، انقر فوق **تحديد الكل**، ثم انقر فوق **موافق**.

تلميحات

☒لتحديد أكثر من خط واحد لتتم إضافته، اضغط المفتاح CTRL باستمرار، ثم انقر فوق كل من الخطوط التي تريد إضافتها.

☒من أجل الخطوط OpenType، وتروتايب، و Type 1، وraster، يمكنك أيضاً إضافة الخط بسحب الملفات المناسبة إلى المجلد "الخطوط"، تعمل هذه الطريقة فقط في حال لم يكن الخط موجوداً في المجلد "الخطوط".

☒في مستكشف ويندوز، يمكنك مشاهدة ملحقات الملفات لكل خط ، في القائمة أدوات، انقر فوق **خيارات التصفية**، ثم انقر فوق علامة التبويب **عرض** ، قم بمسح خانة الاختيار إخفاء ملحقات الملفات لأنواع الملفات المعروفة .

☒لإضافة الخطوط من محرك أقراص على الشبكة من دون استخدام مساحة قرص على الحاسب الخاص بك، تأكد من مسح خانة الاختيار نسخ الخطوط إلى المجلد Fonts في مربع الحوار إضافة خطوط، ويكون ذلك متوفراً فقط إن كنت تقوم بتثبيت الخطوط OpenType، أو تروتايب، أو raster باستخدام الأمر تثبيت خط جديد.

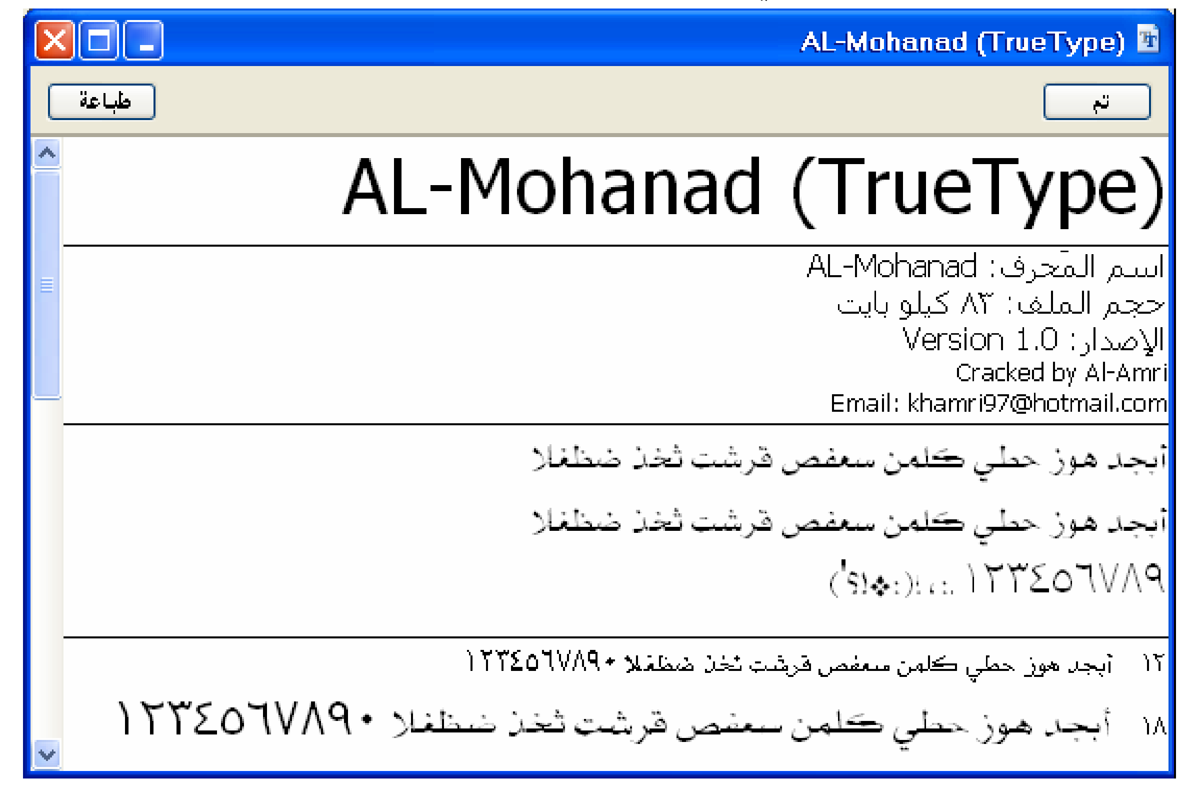
☒لحذف أحد الخطوط من الحاسب، انقر فوق الخط الذي تريد حذفه ثم انقر فوق **حذف** في القائمة **ملف**.

عرض أحد الخطوط على الحاسب

1. افتح مجلد خطوط في لوحة التحكم.



2. انقر نقراً مزدوجاً فوق الخط الذي تريد عرضه.



تلميحات

☒ إن لم تكن تريد عرض التفاوتات لكل خط، عندها في القائمة **عرض**، انقر فوق **إخفاء التنوع** (أسود عريض، مائل، إلخ).

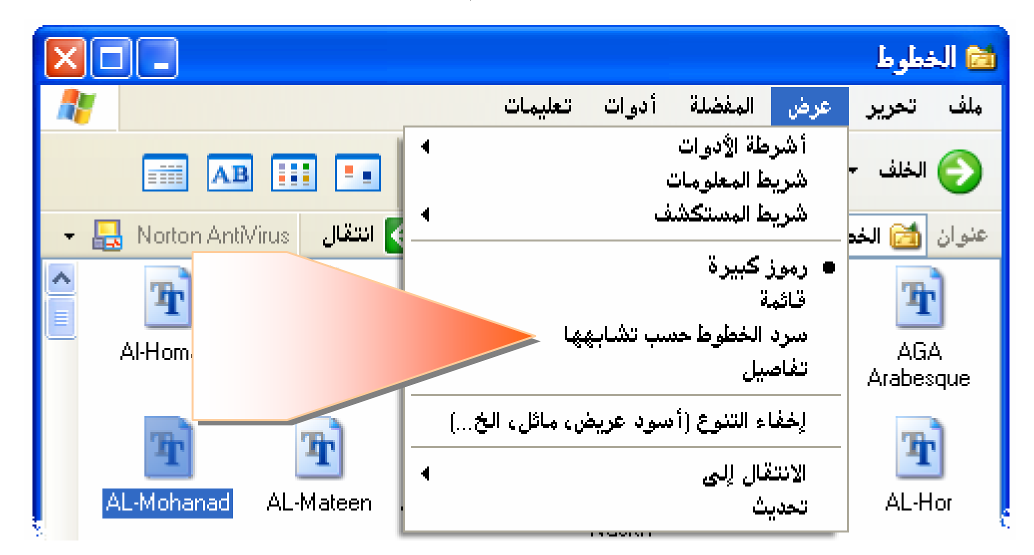


☒ عند تثبيت طابعة، قد يثبت برنامج التثبيت خطوط متعددة للطابعة، ولا تظهر هذه الخطوط في مجلد الخطوط، ولكنها تظهر في قائمة الخطوط للبرامج المستندة إلى ويندوز، مثل WordPad.

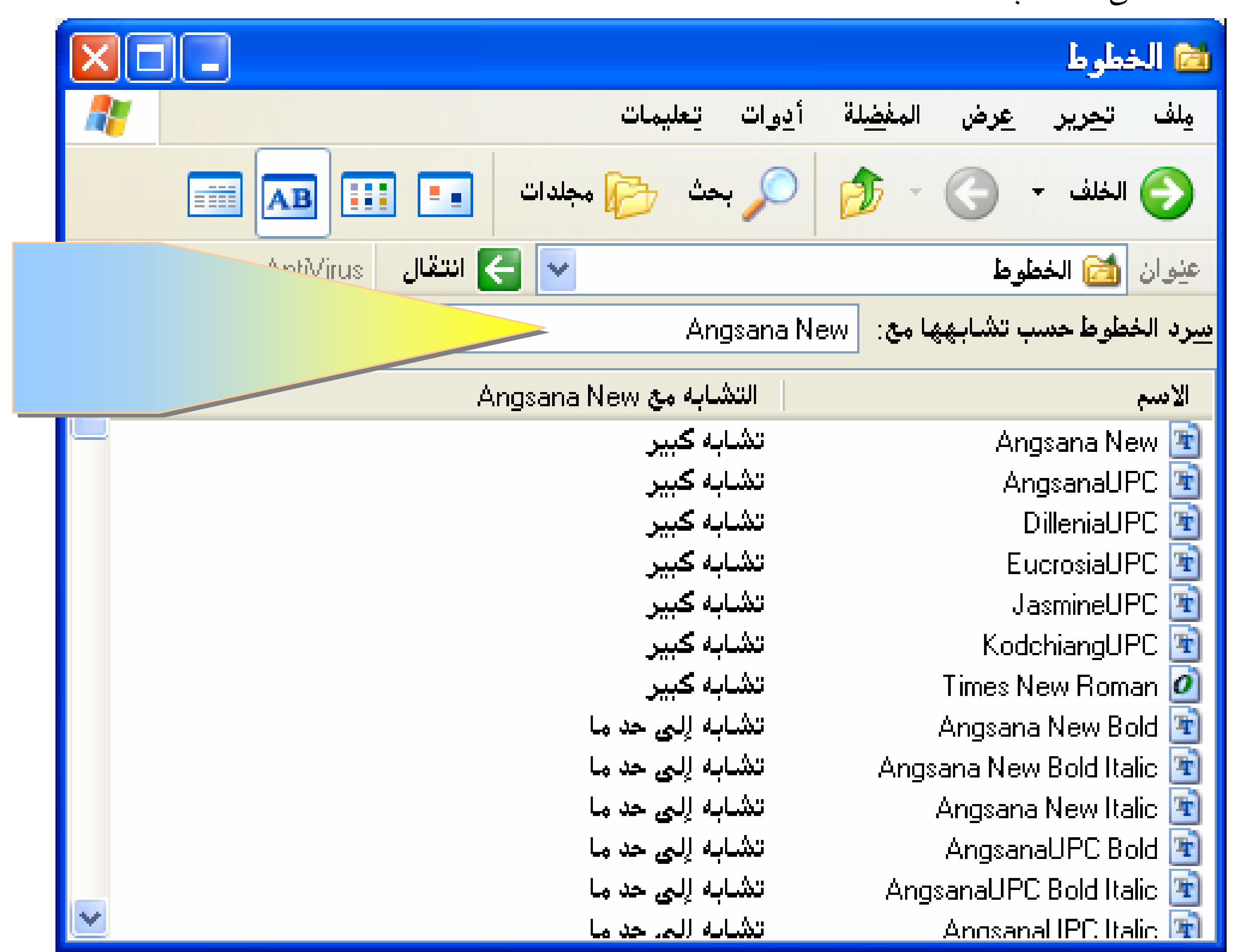
☒ لا يمكن للعارض أن يعرض الخطوط Type 1.

العثور على الخطوط المتشابهة

1. افتح مجلد **خطوط** في لوحة التحكم.
2. في القائمة **عرض**، انقر فوق **سرد الخطوط حسب تشابهها**.



3. في القائمة سرد الخطوط حسب تشابهها، انقر فوق الخط الذي تريد مقارنته مع الخطوط الأخرى على الحاسب.



تلميح

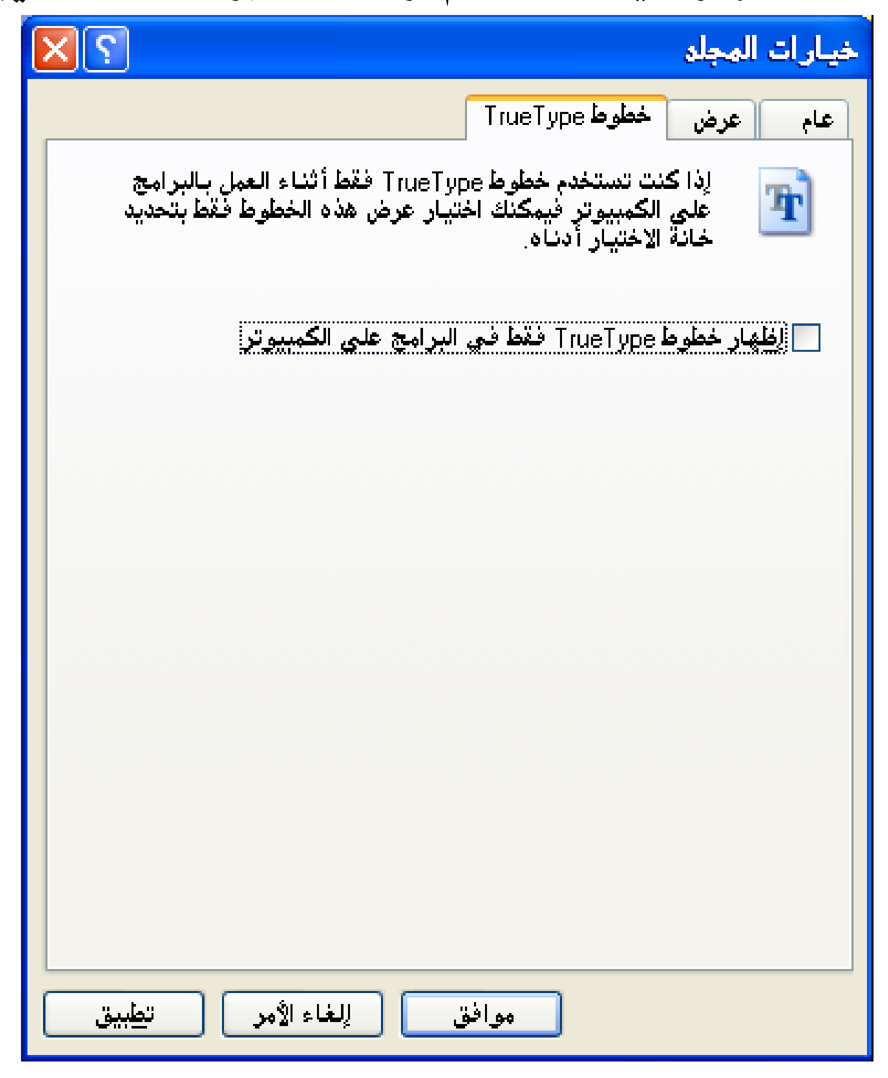
يتم تخزين معلومات تعيين خطوط Panose مع الخط وذلك لوصف الصفات المميزة له (مثل serif أو sans serif، أو normal، أو bold، أو italic)، في حال عدم توفر أية معلومات حول Panose، يظهر هذا الخط في أسفل القائمة، ولا يظهر في سرد الخطوط حسب تشابهها.

طباعة عينة للخط

1. افتح مجلد **خطوط** في لوحة التحكم.
2. انقر نقراً مزدوجاً فوق الخط الذي تريد طباعته.
3. على صفحة العينة، انقر فوق **طباعة**.

عرض خطوط TrueType **فقط**

1. افتح **خطوط** في لوحة التحكم.
2. في القائمة **أدوات**، انقر فوق **خيارات المجلد**، ثم فوق علامة التبويب **خطوط تروتايب**.



3. حدد خانة الاختيار إظهار خطوط تروتايب فقط في البرامج.

تلميح

إن TrueType هي تقنية خط من النوع WYSIWYG، والتي تعني أن الإخراج المطبوع متماثل مع ما يظهر على الشاشة، وهناك فائدة أخرى لخطوط TrueType وهي أن الأحرف يمكن أن يتم تحجيمها إلى أي قياس.

قائمة تمارين الوحدة

التمرين الأول: الإجابة على أسئلة تتعلق بالتعامل مع الخطوط.

التمرين الثاني: إضافة خط جديد إلى الحاسب وعرض أحد الخطوط على الحاسب والعثور على الخطوط المتشابهة وطباعة عينة للخط.

إجراءات السلامة:

1. الحفاظ على ملفات النظام بدون حذف أو تعديل.
2. الحفاظ على نظافة المعمل وعدم اصطحاب أي مأكولات أو مشروبات.
3. فحص أي وسائط تخزين قبل استخدامها على الجهاز للتأكد من خلوها من الفيروسات.
4. عدم فصل أو إعادة توصيل الجهاز أو أي من ملحقاته بدون إشعار المدرب بذلك مسبقاً.
5. إعادة لوحة المفاتيح والفأرة والكرسي لأماكنها المخصصة قبل مغادرة المعمل.

التمرين الأول

الإجابة على أسئلة تتعلق بالتعامل مع الخطوط

النشاط المطلوب: قم بالإجابة على أسئلة تتعلق بالتعامل مع الخطوط.

العدد والأدوات: جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.
2. ما هي أساليب بناء الخطوط ؟

....

....

3. كيف يتم إضافة خط جديد إلى الحاسب ؟

....

....

4. كيف يتم عرض أحد الخطوط على الحاسب ؟

....

....

5. كيف يتم العثور على الخطوط المتشابهة ؟

....

....

6. كيف يتم طباعة عينة للخط ؟

....

....

7. كيف يتم عرض خطوط TrueType فقط ؟

....

....

....

التمرين الثاني

إضافة خط جديد إلى الحاسب وعرض أحد الخطوط على الحاسب والعثور على الخطوط المتشابهة وطباعة عينة للخط

النشاط المطلوب: إضافة خط جديد إلى الحاسب وعرض أحد الخطوط على الحاسب والعثور على الخطوط المتشابهة وطباعة عينة للخط

العدد والأدوات: جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.
2. إضافة خط جديد إلى الحاسب
   1. افتح مجلد **خطوط** في لوحة التحكم ثم في القائمة **ملف**، انقر فوق **تثبيت خط جديد**.
   2. في محركات الأقراص، انقر فوق محرك الأقراص الذي تريده.
   3. في **المجلدات**، انقر نقراً مزدوجاً فوق المجلد الذي يحتوي على الخطوط التي تريد إضافتها.
   4. في قائمة **الخطوط**، انقر فوق الخط الذي تريد إضافته، ثم انقر فوق **موافق**.
   5. لإضافة كافة الخطوط المسرودة، انقر فوق تحديد الكل، ثم انقر فوق **موافق**.
3. عرض أحد الخطوط على الحاسب

   افتح مجلد **خطوط** في لوحة التحكم ثم انقر نقراً مزدوجاً فوق الخط الذي تريد عرضه.
4. العثور على الخطوط المتشابهة
   1. افتح مجلد **خطوط** في لوحة التحكم.
   2. في القائمة **عرض**، انقر فوق **سرد الخطوط حسب تشابهها**.
   3. في القائمة **سرد الخطوط حسب تشابهها**، انقر فوق الخط الذي تريد مقارنته مع الخطوط الأخرى.
5. طباعة عينة للخط
   1. افتح مجلد **خطوط** في لوحة التحكم ثم نقر نقراً مزدوجاً فوق الخط الذي تريد طباعته.
   2. على صفحة العينة، انقر فوق **طباعة** ثم حدد خانة الاختيار إظهار خطوط تروتايب فقط في البرامج.
6. عرض خطوط TrueType فقط
   1. افتح **خطوط** في لوحة التحكم.
   2. في القائمة **أدوات**، انقر فوق **خيارات المجلد**، ثم فوق علامة التبويب **خطوط تروتايب**.

نموذج تقييم المتدرب لمستوى أدائه (مستوى إجادة الجدارة)

يعبأ من قبل المتدرب نفسه وذلك بعد التدريب العملي أو أي نشاط يقوم به المتدرب

تعليمات

بعد الانتهاء من التدريب على التعامل مع الخطوط، قيم نفسك وقدراتك بواسطة إكمال هذا التقييم الذاتي بعد كل عنصر من العناصر المذكورة، وذلك بوضع علامة (✓) أمام مستوى الأداء الذي أتقنته، وفي حالة عدم قابلية المهمة للتطبيق ضع العلامة في الخانة الخاصة بذلك.

اسم النشاط التدريبي الذي تم التدرب عليه : التعامل مع الخطوط

العناصر	مستوى الأداء (هل أتقنت الأداء)			
	غير قابل للتطبيق	لا	جزئيا	كليا
1. معرفة أساليب بناء الخطوط				
2. إضافة خط جديد إلى الحاسب				
3. عرض أحد الخطوط على الحاسب				
4. العثور على الخطوط المتشابهة				
5. طباعة عينة للخط				
6. عرض خطوط TrueType فقط				

يجب أن تصل النتيجة لجميع المفردات (البنود) المذكورة إلى درجة الإتقان الكلي أو أنها غير قابلة للتطبيق، وفي حالة وجود مفردة في القائمة "لا" أو "جزئيا" فيجب إعادة التدرب على هذا النشاط مرة أخرى بمساعدة المدرب.

نموذج تقييم المدرب لمستوى أداء المتدرب (مستوى إجادة الجدارة)

يعبأ من قبل المدرب وذلك بعد التدريب العملي أو أي نشاط يقوم به المتدرب

اسم المتدرب : .... التاريخ : ....

رقـم المتـدرب : .... المحاولـة : 1 2 3 4

كل بند أو مفردة يقيم بـ 10 نقاط. العلامة : ....

الحد الأدنى : ما يعادل 80٪ من مجموع النقاط. الحد الأعلى : ما يعادل 100٪ من مجموع النقاط.

بنود التقييم	النقاط (حسب رقم المحاولات)			
	1	2	3	4
1. معرفة أساليب بناء الخطوط				
2. إضافة خط جديد إلى الحاسب				
3. عرض أحد الخطوط على الحاسب				
4. العثور على الخطوط المتشابهة				
5. طباعة عينة للخط				
6. عرض خطوط TrueType فقط				
المجموع				

ملحوظات:

....

....

....

....

....

توقيع المدرب : ....

المملكة العربية السعودية
المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني
الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج



صيانة الحاسب

التعامل مع الماسحات الضوئية والكاميرات

التعامل مع الماسحات الضوئية والكاميرات

17





الهدف العام:

تهدف هذه الوحدة إلى تدريبك على إتقان مهارات إضافية للتعامل مع ***الماسحات الضوئية والكاميرات*** في ***مايكروسوفت ويندوز Microsoft Windows.***

الأهداف التفصيلية:

يتوقع منك بعد دراستك لهذه الوحدة أن تكتسب بعض المعارف وتتدرب على بعض المهارات، ومنها أن تكون قادراً وبكفاءة على:

1. تثبيت ماسح ضوئي أو كاميرا رقمية
2. ربط برنامج ما بالكاميرا الرقمية أو الماسح الضوئي
3. اختبار ماسح ضوئي أو كاميرا رقمية
4. تأسيس ارتباط تحت الأحمر
5. نقل صور الكاميرا إلى الحاسب
6. تغيير إعدادات نقل صور الكاميرا

الوقت المتوقع للتدريب على هذه الوحدة: خمس حصص تدريبية.

الوسائل المساعدة:

1. استخدامك التعليمات في هذه الوحدة.
2. حاسبك الآلي مع ملحقاته.

متطلبات المهارة:

التدرب على مهارات الوحدات السابقة قبل التدريب على هذه الوحدة التدريبية مع استعدادك الذهني.

الماسحات الضوئية والكاميرات



نظرة عامة حول الماسحات الضوئية والكاميرات

تظهر الماسحات الضوئية والكاميرات في لوحة التحكم عند تثبيت أول ماسح ضوئي أو أول كاميرا رقمية، بعد ذلك يمكنك استخدام ميزة الماسحات الضوئية أو الكاميرات لتثبيت ماسحات ضوئية أخرى، وكاميرات رقمية، وكاميرات الفيديو الرقمية، وأجهزة التقاط الصور.

بعد تثبيت جهاز ما، يمكن للماسحات الضوئية والكاميرات ربطه ببرنامج موجود في الحاسب ، على سبيل المثال، عند تشغيل مسح، يمكنك الحصول على الصورة التي تم مسحها ضوئياً وبشكل تلقائي مفتوحةً في البرنامج الذي تريده.

تثبيت ماسح ضوئي أو كاميرا رقمية

1. افتح **الكاميرات والماسح** في لوحة التحكم.



2. انقر فوق **إضافة**، ثم اتبع الإرشادات التي تظهر على الشاشة.

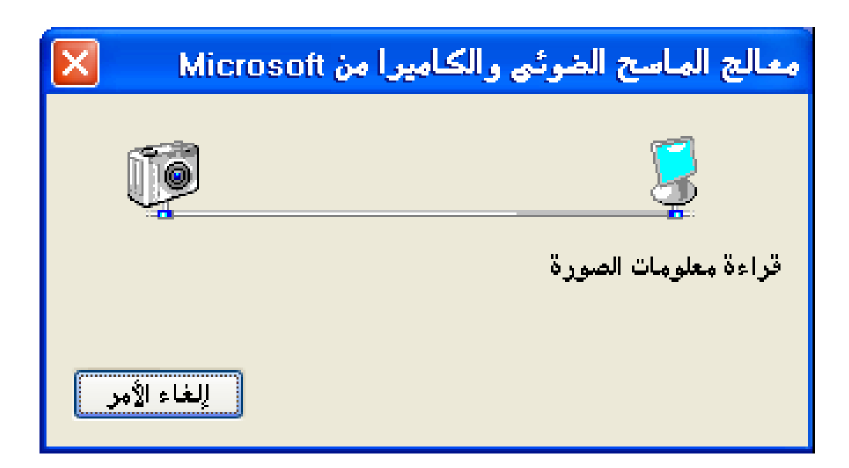




معالج تثبيت الماسح الضوئي والكاميرا
مرحبا بك في معالج "تثبيت الماسح الضوئي والكاميرا"
يساعدك هذا المعالج في تثبيت كاميرا رقمية أو ماسح ضوئي أو أي جهاز آخر خاص بالصور لم يقم Windows بالكشف عنه تلقائياً.
للمتابعة، انقر فوق "التالي".
إلغاء الأمر
التالي >
< السابق



معالج تثبيت الماسح الضوئي والكاميرا
ما الكاميرا أو الماسح الضوئي الذي تريد تثبيته؟
حدد الشركة المصنعة للجهاز وطرازه. إذا كان لديك قرص تثبيت، انقر فوق "قرص خاص".
الشركة المصنّعة
Agfa
Casio
Epson
FUJIFILM
Hewlett Packard
الطراز
Agfa ePhoto 1280 Digital Camera
Agfa ePhoto 1680 Digital Camera
Agfa ePhoto 780 Digital Camera
برنامج التشغيل هذا موقع رقمياً.
إخباري عن أهمية توقيع برنامج التشغيل
قرص خاص...
إلغاء الأمر
التالي >
< السابق



تلميحات

- يجب أن تسجّل دخولك كمسؤول أو كعضو في مجموعة المسؤولين لإتمام هذا الإجراء. إذا كان جهازك متصلاً بشبكة اتصال، فإن إعدادات نهج شبكة الاتصال قد تمنعك أيضاً من إتمام هذا الإجراء.
- إذا كان لديك ماسح ضوئي أو كاميرا تعتمد التوصيل والتشغيل، فإن ويندوز يكتشفها ويثبتها بشكل تلقائي.

ربط برنامج ما بالكاميرا الرقمية أو الماسح الضوئي

1. افتح **الماسحات والكاميرات** في لوحة التحكم.
2. انقر فوق **الماسح الضوئي أو الكاميرا** التي تريد استخدامها، وانقر فوق **خصائص**، ثم انقر فوق علامة التبويب **الأحداث**.
3. في أحداث الماسح الضوئي أو أحداث الكاميرا، انقر فوق الحدث الذي تريد ربطه بالبرنامج.
4. في **إرسال إلى هذا التطبيق**، انقر فوق البرنامج الذي تريده لتلقي الصورة من الماسح الضوئي أو من الكاميرا.

تلميحات

- إن لم يتم عرض علامة التبويب **الأحداث**، فلن تتوفر هذه الميزة للماسح الضوئي المحدد أو الكاميرا الرقمية المحددة.
- إن بعض البرامج لا تعتمد الارتباط بالماسح الضوئي أو بالكاميرات الرقمية. إن الارتباط متوفر فقط في البرامج التي تظهر في إرسال إلى هذا التطبيق.

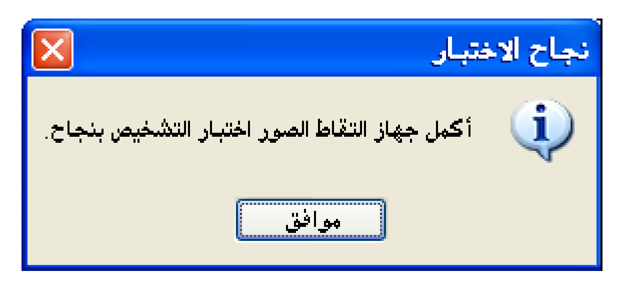
اختبار ماسح ضوئي أو كاميرا رقمية

1. افتح **الماسحات والكاميرات** في لوحة التحكم.
2. انقر فوق **الماسح الضوئي أو الكاميرا الرقمية** التي تريد اختبارها، وانقر فوق **الخصائص**.

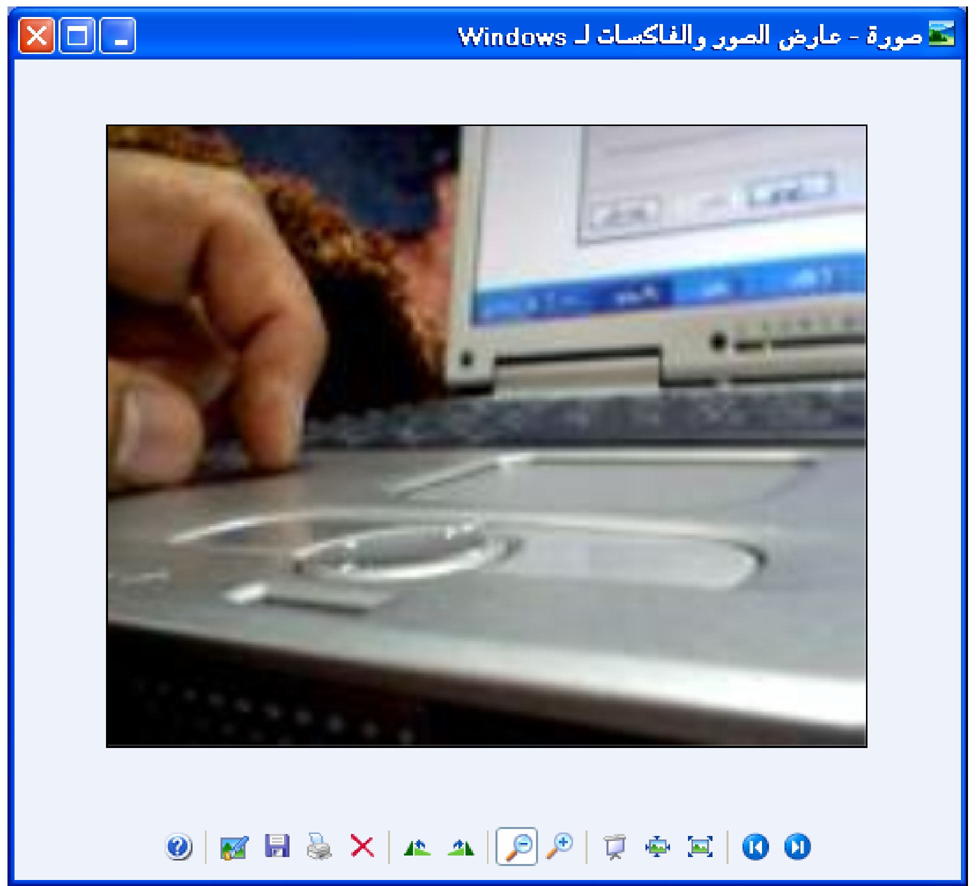


3. على علامة التبويب **عام**، انقر فوق **اختبار الماسح أو الكاميرا**.
4. تظهر رسالة تخبرك عما إذا أتم الماسح الضوئي أو الكاميرا الاختبار بشكل ناجح.

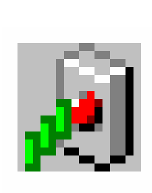





معالج الماسح الضوئي والكاميرا
التقاط الصور وتحديدها ليتم نصخها
لالتقاط صورة، انقر فوق "التقاط صورة". سيتم نسخ الصور التي تم تحديدها. لتدوير صورة، انقر فوق الصورة، ثم انقر فوق الزر المناسب.
معاينة:
الصور:
التقاط صورة
مسح الكل
تحديد الكل
لا تتوفر أي صور حالياً.
إلغاء الأمر
التالي >
< السابق


صورة - عارض الصور والفاكسات لـ Windows

تأسيس ارتباط الأشعة تحت الحمراء





غيّر موضع الأجهزة المرسلة المستقبلة حتى يظهر الرمز على شريط المهام.

تلميحات

- إن الجزء المرسل والمستقبل للأشعة تحت الحمراء هو الإطار الأحمر الصغير على جهاز الحاسب المحمول، أو الطابعة، أو الكاميرا، أو dongle، أو أية أجهزة أخرى محمولة.
- لاتصال جهازين باستخدام الربط بالأشعة تحت الحمراء، يجب توجيه أجهزة الإرسال والاستقبال نحو بعضها، بحيث لا تكون المسافة عادةً أكثر من متر.
- لتأسيس ارتباط بالأشعة تحت الحمراء، يجب أن تكون قد قمت بتثبيت جهاز للأشعة تحت الحمراء على الحاسب .
- لعرض رمز شريط المهام، يجب أن تحدد أيضاً الخيار المناسب في الخصائص للارتباط اللاسلكي.

نقل صور الكاميرا إلى الحاسب



يتضمن التبويب **نقل الصور** الخاص بمربع الحوار **الارتباط اللاسلكي** خانة الاختيار التي يمكنك فيها تعيين ما إذا كنت تريد نقل الصور من كاميرا إلى الحاسب باستخدام البرنامج **الارتباط اللاسلكي**، قم بمسح خانة الاختيار هذه إذا كنت تريد استخدام برنامج آخر لنقل الصور، يحاكي دعم ويندوز للأشعة تحت الحمراء المنفذ التسلسلي، وIrCOMM، ويمكن فقط لبرنامج نقل صور واحد استخدامه في الوقت نفسه.

يعيّن التبويب **نقل الصور** أيضاً الموقع الافتراضي لملفات الصور المتلقاة من الكاميرا وسيتم استخدام هذا الموقع من قبل برنامج **الارتباط اللاسلكي** . قد تستخدم برامج أخرى مواقع أخرى أو قد تتطلب منك تعيين موقع عند بدء النقل، ويمكنك أيضاً اختيار أن يفتح مستكشف ويندوز بشكل تلقائي إلى هذا الموقع بعد نقل الصور.

يتم البدء بالنقل من قبل الكاميرا بدلاً من الحاسب ولنقل الصور، حدد الإطار للأشعة تحت الحمراء على الكاميرا عند الجهاز المرسل المستقبل على الحاسب، ثم اتبّع إرشادات الشركة المصنّعة للكاميرا لتحديد الصورة وإرسالها إلى الحاسب، و يمكن لبعض الكاميرات نقل أكثر من صورة واحدة في الوقت نفسه، وتعتمد الخطوات الدقيقة لنقل الصور على صنع الكاميرا وطرازها، ويجب وصفها في إرشادات تشغيل الكاميرا.

نقل صور من كاميرا إلى الحاسب

1. افتح **الارتباط اللاسلكي** في لوحة التحكم.
2. في التبويب **نقل الصور**، حدد خانة الاختيار استخدام الارتباط اللاسلكي لنقل الصور من كاميرا رقمية إلى الحاسب الخاص بك.
3. راجع إرشادات الشركة المصنعة للكاميرا لتحديد الصور ونقلها.

تلميحات

- ☒ لفتح الارتباط اللاسلكي في لوحة التحكم، يجب أن يكون لديك جهاز للأشعة تحت الحمراء مثبّت على الحاسب.
- ☒ لا يمكن للارتباط اللاسلكي إصدار أمر للكاميرا بنقل الصور، ويجب أن تبدأ الكاميرا بنفسها بنقل الصور.
- ☒ لاستخدام الارتباط اللاسلكي لنقل الصور، يجب أن تعتمد الكاميرا البروتوكول IrTran-P في حال لم تعتمد هذا البروتوكول، فأنت بحاجة لاستخدام برنامج تم توفيره من قبل الشركة المصنّعة للكاميرا أو من جهة أخرى، وإذا استخدمت برنامجاً آخر، تأكد من مسح خانة الاختيار استخدم الارتباط اللاسلكي لنقل الصور من كاميرا رقمية إلى الحاسب الخاص بك.

تغيير إعدادات نقل صور الكاميرا

1. افتح **الارتباط اللاسلكي** في لوحة التحكم.
2. في **التبويب نقل الصور**، حدد خانة الاختيار استخدم الارتباط اللاسلكي لنقل الصور من كاميرا رقمية إلى الحاسب الخاص بك.



3. في نقل الصور إلى مجلد فرعي من : عيّن الموقع الافتراضي للصور التي تم نقلها باستخدام الارتباط اللاسلكي.
4. لفتح مستكشف ويندوز بشكل تلقائي عند الموقع الافتراضي بعد تلقي الملفات، حدد خانة الاختيار **استكشاف الموقع بعد تلقي الصور**.

تلميحات

☒ لفتح الارتباط اللاسلكي في لوحة التحكم، يجب أن يكون لديك جهاز للأشعة تحت الحمراء مثبّت على الحاسب.

☒ إذا كنت تستخدم برنامجاً آخر لنقل الصور، قم بمسح خانة الاختيار استخدم الارتباط اللاسلكي لنقل الصور من كاميرا رقمية إلى الحاسب الخاص بك.

قائمة تمارين الوحدة

التمرين الأول: الإجابة على أسئلة تتعلق بالتعامل مع الماسحات الضوئية والكاميرات.

التمرين الثاني: تثبيت ماسح ضوئي أو كاميرا رقمية و ربط برنامج ما بحدث منهما و اختبارهما وتأسيس ارتباط بالأشعة تحت الحمراء.

التمرين الثالث: تغيير إعدادات نقل صور الكاميرا ونقل صور من كاميرا إلى الحاسب.

إجراءات السلامة:

1. الحفاظ على ملفات النظام بدون حذف أو تعديل.
2. الحفاظ على نظافة المعمل وعدم اصطحاب أي مأكولات أو مشروبات.
3. فحص أي وسائط تخزين قبل استخدامها على الجهاز للتأكد من خلوها من الفيروسات.
4. عدم فصل أو إعادة توصيل الجهاز أو أي من ملحقاته بدون إشعار المدرب بذلك مسبقاً.
5. إعادة لوحة المفاتيح والفأرة والكرسي لأماكنها المخصصة قبل مغادرة المعمل.

التمرين الأول

الإجابة على أسئلة تتعلق بالتعامل مع الماسحات الضوئية والكاميرات

النشاط المطلوب: قم بالإجابة على أسئلة تتعلق بالتعامل مع الماسحات الضوئية والكاميرات.

العدد والأدوات: جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.
2. كيف يتم تثبيت ماسح ضوئي أو كاميرا رقمية ؟

....

....

3. كيف يتم ربط برنامج ما بحدث الكاميرا الرقمية أو الماسح الضوئي ؟

....

....

4. كيف يتم اختبار ماسح ضوئي أو كاميرا رقمية ؟

....

....

5. كيف يتم تأسيس ارتباط بالأشعة تحت الحمراء ؟

....

....

6. كيف يتم نقل صور الكاميرا إلى الحاسب ؟

....

....

7. كيف يتم تغيير إعدادات نقل صور الكاميرا ؟

....

....

التمرين الثاني

تثبيت ماسح ضوئي أو كاميرا رقمية و ربط برنامج ما بحدث منهما و اختبارهما وتأسيس ارتباط بالأشعة تحت الحمراء

النشاط المطلوب: تثبيت ماسح ضوئي أو كاميرا رقمية و ربط برنامج ما بحدث منهما و اختبارهما وتأسيس ارتباط بالأشعة تحت الحمراء.

العدد والأدوات: جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.
2. تثبيت ماسح ضوئي أو كاميرا رقمية
   1. افتح **الكاميرات والماسح** في لوحة التحكم.
   2. انقر فوق **إضافة**، ثم اتبع الإرشادات التي تظهر على الشاشة.
3. ربط برنامج ما بحدث الكاميرا الرقمية أو الماسح الضوئي
   1. افتح **الماسحات والكاميرات** في لوحة التحكم.
   2. انقر فوق الماسح الضوئي أو الكاميرا التي تريد استخدامها، وانقر فوق **خصائص**، ثم انقر فوق علامة التبويب **الأحداث**.
   3. في أحداث الماسح الضوئي أو أحداث الكاميرا، انقر فوق الحدث الذي تريد ربطه بالبرنامج.
   4. **في إرسال إلى هذا التطبيق**، انقر فوق البرنامج الذي تريده لتلقي الصورة من الماسح الضوئي أو من الكاميرا.
4. اختبار ماسح ضوئي أو كاميرا رقمية
   1. افتح **الماسحات والكاميرات** في لوحة التحكم.
   2. انقر فوق **الماسح الضوئي أو الكاميرا الرقمية** التي تريد اختبارها، وانقر فوق **الخصائص**.
   3. على علامة التبويب **عام**، انقر فوق اختبار **الماسح أو الكاميرا**.
   4. تظهر رسالة تخبرك عما إذا أتم الماسح الضوئي أو الكاميرا الاختبار بشكل ناجح.
5. تأسيس ارتباط تحت الأحمر

   غيّر موضع الأجهزة المرسلة المستقبلة حتى يظهر الرمز على شريط المهام.

التمرين الثالث

تغيير إعدادات نقل صور الكاميرا ونقل صور من كاميرا إلى الحاسب

النشاط المطلوب: تغيير إعدادات نقل صور الكاميرا ونقل صور من كاميرا إلى الحاسب.

العدد والأدوات: جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.
2. نقل صور من كاميرا إلى الحاسب
   1. افتح **الارتباط اللاسلكي** في لوحة التحكم.
   2. في التبويب **نقل الصور**، حدد خانة الاختيار **استخدام الارتباط اللاسلكي لنقل الصور** من كاميرا رقمية إلى الحاسب الخاص بك.
   3. راجع إرشادات الشركة المصنعة للكاميرا لتحديد الصور ونقلها.
3. تغيير إعدادات نقل صور الكاميرا
   1. افتح **الارتباط اللاسلكي** في لوحة التحكم.
   2. في التبويب **نقل الصور**، حدد خانة الاختيار استخدم **الارتباط اللاسلكي لنقل الصور** من كاميرا رقمية إلى الحاسب الخاص بك.
4. في نقل الصور إلى مجلد فرعي من : عيّن الموقع الافتراضي للصور التي تم نقلها باستخدام الارتباط اللاسلكي.
5. لفتح مستكشف ويندوز، بشكل تلقائي عند الموقع الافتراضي بعد تلقي الملفات، حدد خانة الاختيار استكشاف الموقع بعد استقبال الصور.

نموذج تقييم المتدرب لمستوى أدائه (مستوى إجادة الجدارة)

يعبأ من قبل المتدرب نفسه وذلك بعد التدريب العملي أو أي نشاط يقوم به المتدرب

تعليمات

بعد الانتهاء من التدريب على التعامل مع الماسحات الضوئية والكاميرات، قيم نفسك وقدراتك بواسطة إكمال هذا التقييم الذاتي بعد كل عنصر من العناصر المذكورة، وذلك بوضع علامة (✓) أمام مستوى الأداء الذي أتقنته، وفي حالة عدم قابلية المهمة للتطبيق ضع العلامة في الخانة الخاصة بذلك.

اسم النشاط التدريبي الذي تم التدرب عليه : التعامل مع الماسحات الضوئية والكاميرات

العناصر	مستوى الأداء (هل أتقنت الأداء)			
	غير قابل للتطبيق	لا	جزئيا	كليا
1. تثبيت ماسح ضوئي أو كاميرا رقمية				
2. ربط برنامج ما بالكاميرا الرقمية أو الماسح الضوئي				
3. اختبار ماسح ضوئي أو كاميرا رقمية				
4. تأسيس ارتباط بالأشعة تحت الحمراء				
5. نقل صور الكاميرا إلى الحاسب				
6. تغيير إعدادات نقل صور الكاميرا				

يجب أن تصل النتيجة لجميع المفردات (البنود) المذكورة إلى درجة الإتقان الكلي أو أنها غير قابلة للتطبيق، وفي حالة وجود مفردة في القائمة "لا" أو "جزئيا" فيجب إعادة التدرب على هذا النشاط مرة أخرى بمساعدة المدرب.

نموذج تقييم المدرب لمستوى أداء المتدرب (مستوى إجادة الجدارة)

يعبأ من قبل المدرب وذلك بعد التدريب العملي أو أي نشاط يقوم به المتدرب

اسم المتدرب : .... التاريخ : ....

رقم المتدرب : .... المحاولة : 1 2 3 4

كل بند أو مفردة يقيم بـ 10 نقاط. العلامة : ....

الحد الأدنى : ما يعادل 80٪ من مجموع النقاط. الحد الأعلى : ما يعادل 100٪ من مجموع النقاط.

بنود التقييم	النقاط (حسب رقم المحاولات)			
	1	2	3	4
1. تثبيت ماسح ضوئي أو كاميرا رقمية				
2. ربط برنامج ما بالكاميرا الرقمية أو الماسح الضوئي				
3. اختبار ماسح ضوئي أو كاميرا رقمية				
4. تأسيس ارتباط بالأشعة تحت الحمراء				
5. نقل صور الكاميرا إلى الحاسب				
6. تغيير إعدادات نقل صور الكاميرا				
المجموع				

ملحوظات:

....

....

....

....

توقيع المدرب : ....



المملكة العربية السعودية
المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني
الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج

صيانة الحاسب

التعامل مع الهاتف و المودم

التعامل مع الهاتف والمودم

18



الهدف العام:

تهدف هذه الوحدة إلى تدريبك على إتقان مهارات للتعامل مع خيارات الهاتف والمودم في ***مايكروسوفت ويندوز. Microsoft Windows***

الأهداف التفصيلية:

يتوقع منك بعد دراستك لهذه الوحدة أن تكتسب بعض المعارف وتتدرب على بعض المهارات، ومنها أن تكون قادراً وبكفاءة على:

1. إنشاء موقع اتصال جديد وتغيير خصائص الطلب لموقع ما
2. تعيين قواعد رمز المنطقة وتعيين أرقام طلب خط خارجي
3. إضافة موفر الخدمة الهاتفية وتثبيت مودم
4. تغيير المنفذ COM لجهاز المودم وإزالة المودم
5. اختبار المودم وضبط حجم صوت المكبر الخاص به.
6. تعيين أوقات قطع الاتصال وقياس سرعة المودم
7. تغيير تفضيلات اتصال البيانات
8. معرفة الغرض من استخدام خطوط ISDN

الوقت المتوقع للتدريب على هذه الوحدة: عشر حصص تدريبية.

الوسائل المساعدة:

1. استخدامك التعليمات في هذه الوحدة.
2. حاسبك الآلي مع ملحقاته.

متطلبات المهارة:

التدرب على مهارات الوحدات السابقة قبل التدريب على هذه الوحدة التدريبية مع استعدادك الذهني.



خيارات الهاتف والمودم

ماذا يقصد بالمودم

يتم تصميم خطوط الهاتف المستخدمة في نظام الهاتف الثابت، بحيث ترسل الكلام بواسطة الإشارات التماثلية، وتتباين الإشارات التماثلية بصورة مستمرة، مثل الأمواج، وذلك على مدى طولها، بينما تخزن أجهزة الحاسب البيانات وتعالجها بالتنسيق الرقمي وتتصل داخلياً مع بعضها بواسطة الأرقام الثنائية.

وعندما يتصل جهازي حاسب مع بعضهما عبر خط هاتف ثابت، يترجم المودم المعلومات الثنائية من الحاسب الموجود عند طرف الإرسال إلى إشارة تماثلية يمكن تمريرها عبر خط الهاتف، وعند طرف الاستقبال (الحاسب الآخر) يترجم مودم آخر الإشارة التماثلية ثانية إلى معلومات ثنائية يمكن استخدامها من قبل الحاسب، ويدعى تحويل المعلومات من ثنائي إلى تماثلي **تعديلاً** ويدعى التحويل مرة أخرى من تماثلي إلى ثانوي **فك التعديل**، وإن الكلمة مودم هي اختصار لبداية كلمتي **Mod**ulator/**Dem**odulator وهي اسم الجهاز الذي يجري هذه التحويلات.

إن كلاً من أجهزة المودم القياسية وأجهزة مودم الفاكس تجري هذا التحويل، وهناك أيضاً أجهزة مودم تعمل على ISDN وأجهزة مودم ترتبط عن طريق الكيبلات، وهي توفر الاتصال الرقمي ، وهذه الأجهزة ليست أجهزة مودم حقيقية لأنها لا تحول الإشارات الرقمية والتماثلية ، إنها تمكن أجهزة الحاسب من إرسال المعلومات الرقمية مباشرة دون تحويل ، وعندما تجري اتصالاً عبر خطوط الهاتف التماثلية ، فإنك بحاجة إلى أجهزة مودم قياسية ، و تدعى السرعة التي ترسل بها أجهزة المودم البيانات throughput وهي تقاس بـ بت في الثانية (bps).

ويتم التحكم بالتحويل بين البيانات الرقمية والتماثلية من قبل معايير خاصة ومعايير دولية، وتدعى بروتوكولات المودم، أدى تحسين البروتوكولات إلى السماح بسرعات إجمالية أعلى للبيانات، وإلى جانب استخدام عرض النطاق الترددي المتوفر بفاعلية أكبر، تعمل البروتوكولات على دمج ضغط البيانات لتسريع الأداء الإجمالي والتحكم بالخطأ للحصول على إمكانية اعتماد أكبر، ويتم الآن تصميم البروتوكولات التي تشغّل أجهزة المودم التي تعمل بسرعة 56 كيلوبت في الثانية (Kbps) لدعم تلقي البيانات من موفر خدمة إنترنت الموصول إلى خط رقمي لكنه يرسل بواسطة التحويل القياسي من رقمي إلى تمثيلي.

ويعتمد نظام تشغيل ويندوز أجهزة مودم مختلفة، فإذا كنت تبحث عن مودم جديد متوافق مع ويندوز، عليك اختيار مودم من قائمة توافق الأجهزة لويندوز في موقع Microsoft على ويب، واختبرت Microsoft أجهزة المودم هذه بواسطة اتصالات الطلب الهاتفي وشبكة الاتصال، وإذا كان لديك مودم غير موجود في هذه القائمة، فقد يعمل مع ذلك بشكل جيد تماماً مع ويندوز، وخاصة إذا كانت الشركة المصنعة توفر قرص تثبيت أو ملف.inf لويندوز ، وتتوافق بعض أجهزة المودم مع مودم معتمد ومن الممكن تثبيتها بواسطة اختيار المعلومات المعتمدة ، وتحقق من الوثائق المزودة مع المودم للحصول على التفاصيل ، وقد تجد أيضاً ملفات التثبيت أو معلومات مفيدة أخرى في موقع ويب الخاص بالشركة المصنعة للمودم.

المواقع

الموقع هو مجموعة المعلومات التي تستخدمها ويندوز لتحليل أرقام الهاتف ولتحديد التتابع الصحيح لأرقام الطلب، وبإمكانك إنشاء أي عدد تحتاجه من المواقع للمتطلبات المختلفة لعمليات الطلب، و يمكن للموقع أن يقابل موقعاً جغرافياً حقيقياً، مثل مكتب أو غرفة فندق، حيث تحتاج إلى إدخال رموز لعملية الطلب إلى خارج الشركة أو البناء.

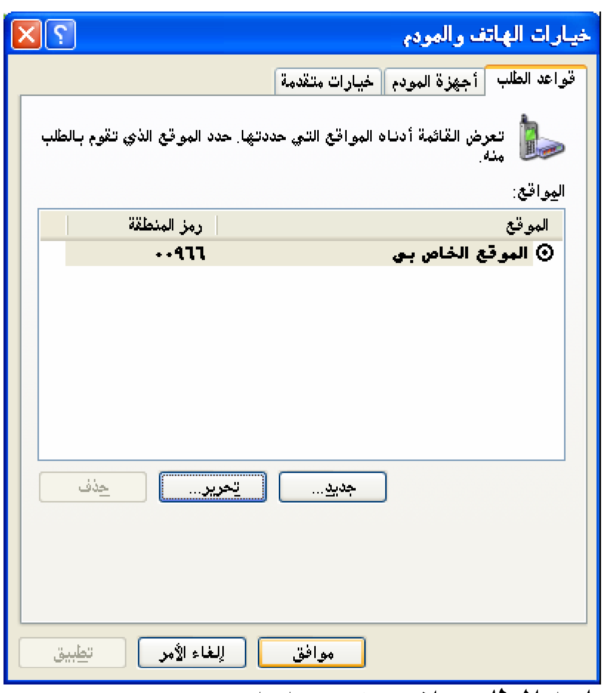
وإذا كان عملك يتطلب الذهاب إلى مدن أو بلاد مختلفة، تستطيع إنشاء موقع لكلّ رمز منطقة، أو مدينة، أو بلد/إقليم، ويمكن أيضاً إنشاء موقع لقواعد طلب غير مرتبطة بالضرورة بموقع جغرافي، مثلاً، تستطيع إنشاء قواعد طلب مختلفة لحسابات شركات مختلفة، أو لبطاقات الاتصال، أو لخدمات المسافات البعيدة.

قد تتضمن معلومات الموقع:

- **الاسم**
- **البلد أو الإقليم**
- **رمز المنطقة (أو المدينة)**
- **قواعد الطلب**
- **قواعد رمز المنطقة**
- **معلومات بطاقة الاتصال**

إنشاء موقع جديد

1. افتح **خيارات الهاتف والمودم** في لوحة التحكم.



2. على التبويب **قواعد الطلب**، انقر فوق **جديد**.



3. لتعيين إعدادات الموقع انقر فوق علامة التبويب المناسبة **عام**، أو **قواعد رمز المنطقة**، أو **بطاقة الاتصال**.

تغيير خصائص الطلب لموقع ما

1. افتح **خيارات الهاتف والمودم** في لوحة التحكم.
2. على التبويب **قواعد الطلب**، انقر فوق الموقع الذي تريد تغييره، ثم انقر فوق **تحرير**.
3. لتغيير إعدادات الموقع انقر فوق علامة التبويب المناسبة **عام**، أو **قواعد رمز المنطقة**، أو **بطاقة الاتصال**.

تعيين قواعد رمز المنطقة

1. افتح **خيارات الهاتف والمودم** في لوحة التحكم.
2. على التبويب **قواعد الطلب**، انقر فوق الموقع المراد تغييره، ثم انقر فوق **تحرير**، ولإنشاء موقع جديد، انقر فوق **جديد**.
3. انقر فوق التبويب **قواعد رمز المنطقة**.
4. لإضافة قاعدة رمز منطقة جديدة، انقر فوق **جديد**، ولتحرير قاعدة موجودة، انقر فوق القاعدة ثم انقر فوق **تحرير**.
5. في رمز المنطقة، أدخل رمز المنطقة أو المدينة.
6. اختر البادئات التي تريد تطبيق رمز المنطقة عليها:

- ⦿ لتطبيق القاعدة على كافة البادئات في رمز المنطقة، انقر فوق **تضمين كافة البادئات** ضمن رمز المنطقة هذا.
- ⦿ لتعيين بادئات، انقر فوق **تضمين البادئات الموجودة فقط في القائمة أدناه**، ثم انقر فوق **إضافة**.

7. لطلب رقم قبل أرقام الهواتف المتضمنة هذه البادئات، حدد خانة الاختيار طلب الاتصال، ثم اكتب الأرقام التي سيتم طلبها.
8. لطلب رمز المنطقة قبل رقم الهاتف، حدد خانة الاختيار تضمين رمز المنطقة.

تعيين أرقام طلب خط خارجي

1. افتح **خيارات الهاتف والمودم** في لوحة التحكم.
2. على التبويب **قواعد الطلب**، انقر فوق الموقع المراد تعديله، ثم انقر فوق **تحرير**، ولإنشاء موقع جديد، انقر فوق **جديد**.
3. تحت قواعد الطلب، أدخل الأرقام المطلوبة للوصول إلى خط خارجي للمكالمات المحلية والمسافات البعيدة.

تلميح

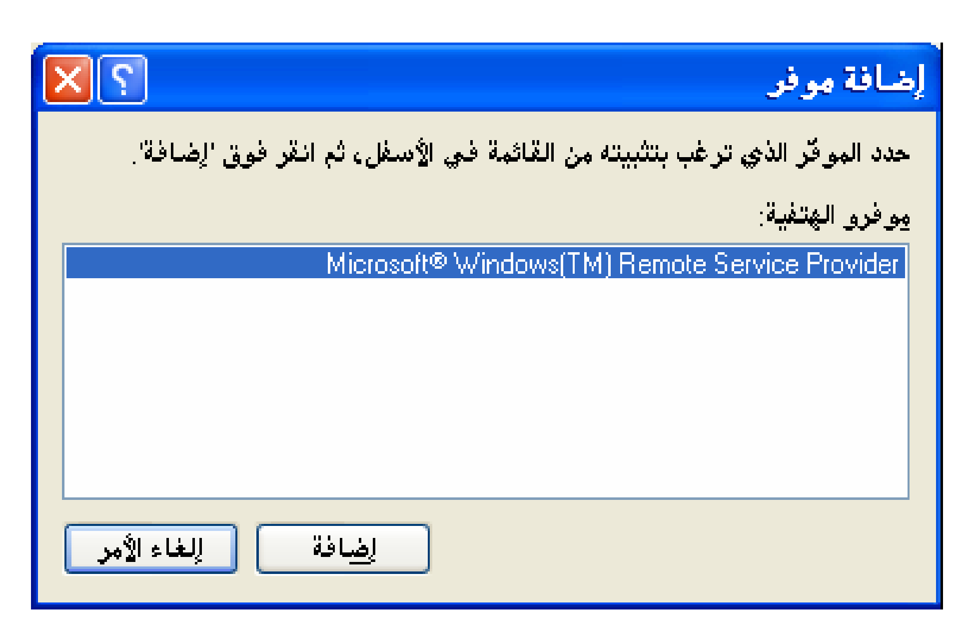
لا تستخدم هذا الإجراء لتعيين الأرقام الضرورية للطلب إلى مدينة أخرى، أو منطقة، أو بلد/إقليم، مثل 1، أو 0، أو 00، أو 011. فالأرقام المعينة هنا هي لطلب المكالمات المحلية أو المسافة البعيدة ابتداء من داخل شبكة هواتف خاصة(PBX)، مثل المستخدمة في شركة أو مؤسسة ما، وتدخل قواعد الطلب للموقع الرقم الضروري لطلب رقم ما بشكل تلقائي مع رمز مدينة أخرى، أو منطقة، أو بلد/إقليم.

إضافة موفر خدمة الهاتفية

1. افتح **خيارات الهاتف والمودم** في لوحة التحكم.
2. على التبويب **خيارات متقدمة**، انقر فوق **إضافة**.



3. انقر فوق موفر الخدمة، في موفرو الهاتفية، ثم انقر فوق **إضافة**.



تلميحات

- يقوم هذا الإجراء بإضافة الموفرين المثبتين مسبقاً على القرص الصلب في المجلد system32 في مجلد نظام التشغيل واستعمل برنامج الإعداد أو التثبيت المتوفر على قرص المصنع لتثبيت ملفات برنامج تشغيل الموفّر الجديد.
- يقوم عادةً برنامج إعداد المصنع بإضافة الموفر الجديد إلى القائمة على التبويب **خيارات متقدمة** في **خيارات الهاتف والمودم**.
- إذا لم يتم إدراج موفر ما على قائمة التبويب **خيارات متقدمة** بعد أن تقوم بتشغيل برنامج إعداد المصنّع، استخدم هذا الإجراء لإضافة الموفر، فإذا لم يتم إدراجه في مربع الحوار **إضافة موفر**، قم بمراجعة وثائق المصنع لمعرفة التعليمات الإضافية.

تكوين موفّر الخدمة الهاتفية

1. افتح **خيارات الهاتف والمودم** في لوحة التحكم.
2. على التبويب **خيارات متقدمة** وتحت **الموفرين**، انقر فوق موفر خدمة الهاتفية الذي تريد تكوينه.
3. انقر فوق تكوين.



تلميح

تعتمد الإعدادات الممكن تغييرها على موفر الخدمة. فإذا كان التكوين غير متاح، فليس هناك أية إعدادات يمكنك تغييرها لموفر الخدمة.

إرشادات تثبيت المودم

لتثبيت جهاز المودم على الحاسب بشكل عام، يتم تطبيق الإرشادات التالية:

- إذا كان لديك مودم داخلي ذو وصلات، قم بتعيين الوصلات للتوصيل والتشغيل في ويندوز ، وإذا كان ذلك الخيار غير متوفر، قم بتعيينها لويندوز98 أو ويندوز95.
- ثبّت مودماً داخلياً في فتحة فارغة ، وقم بتوصيل مودم تسلسلي خارجي إلى منفذ COM يكون غير المستخدم.
- إذا كان لديك مودم خارجي، تأكد من توصيله بالحاسب، واتصاله بمصدر الطاقة، وتشغيله قبل أن تقوم بتشغيل الحاسب وويندوز.
- تأكد من اتصال المودم بشكل صحيح مع خط الهاتف وجهاز الحاسب.

معظم أجهزة المودم التي يتم تصنيعها الآن متوافقة مع التوصيل والتشغيل ويتم تثبيتها تلقائياً بعد أن يتم وصلها مع الحاسب، ومع ذلك، قد لا يتم الكشف عن أجهزة المودم الأقدم وأجهزة المودم التسلسلية الخارجية، وإذا لم يتم تثبيت المودم تلقائياً، استخدم عندئذ خيارات الهاتف والمودم في لوحة التحكم لتثبيته يدوياً.

خطوات تثبيت مودم

1. افتح **خيارات الهاتف والمودم** في لوحة التحكم.
2. (اختياري) إذا تمت مطالبتك بمعلومات الموقع، أدخل معلومات الطلب الخاصة بالموقع الخاص بك وانقر فوق **موافق**.

3. في التبويب أجهزة المودم، انقر فوق **إضافة**.







4. حدد اختيارك و إذا لم يكن في القائمة اختر **قرص خاص** مع وضع قرص التعريف في محرك الأقراص (قرص ضوئي أو مرن) ثم اتبع الإرشادات في معالج تثبيت مودم جديد.

تثبيت مودم غير معتمد

1. افتح **خيارات الهاتف والمودم** في لوحة التحكم، وإذا تمت مطالبتك بمعلومات الموقع، أدخل معلومات الطلب الخاصة بالموقع وانقر فوق **موافق**.
2. في التبويب **أجهزة المودم**، انقر فوق **إضافة**.
3. في معالج **تثبيت مودم جديد**، حدد خانة الاختيار عدم الكشف عن جهاز المودم، سوف أقوم باختياره من القائمة، ثم انقر فوق **التالي**.
4. قم بأحد الإجراءات التالية:

- في حال هناك تطابق جيد بين المودم المسرود والمودم الخاص بك، ففي قائمة أجهزة المودم، انقر فوق الشركة المصنعة والطراز الذي يحقق أفضل تطابق مع المودم الخاص بك، ثم انقر فوق **التالي**.
- في حال إذا لم يكن المودم الخاص بك مسروداً ولديك قرص تثبيت أو ملف .inf تم توفيره من قبل الشركة المصنعة انقر فوق **قرص خاص** ثم قم بتعيين موقع القرص أو ملف.inf.

5. اتبع الإرشادات المتبقية التي يتم توفيرها من قبل معالج تثبيت مودم جديد.

تلميحات

- إذا كان ممكناً، حاول الحصول على قرص التثبيت الأحدث أو ملف من النوع inf ، و الأحدث الخاص بالمودم والمصمم لويندوز من قبل الشركة المصنعة ، ويمكن أن يتم تحميله عادة من صفحات ويب الخاصة بالشركة المصنعة ، وفي حال عدم توفر ملفات تثبيت ويندوز ، يمكنك محاولة استخدام قرص تثبيت أو ملف inf ، ولويندوز NT 4.0، أو ويندوز 98، أو ويندوز 95، وقد يعمل هذا بشكل صحيح في ويندوز كذلك.
- في حال عدم توفر ملف تثبيت للمودم، قد يتم تعيين مودم متوافق من قبل إرشادات الشركة المصنعة التي تأتي مع المودم، وإلا، انقر فوق (Standard Modem Types) في الشركات المصنّعة، وحاول اختيار المودم القياسي ذي السرعة المطابقة للمودم الخاص بك.
- إذا لم يكن الكيبل متوفراً مع المودم الخارجي، راجع إرشادات الشركة المصنعة للحصول على متطلبات التوصيل عبر كيبل، وإن معظم الكيبلات المعروفة ستفي بالغرض لكن ليس جميعها، وبعض أنواع الكابلات لا تكون كافة أطرافها موصولة، ولا تستخدم المحولات ذات 9 إلى 25 طرف التي تصحب معظم أجهزة الفأرة، لأن بعض هذه المحولات لا تنقل إشارات المودم.

تكوين مودم مثبت

1. افتح **خيارات الهاتف والمودم** في لوحة التحكم وفي التبويب **أجهزة المودم**، انقر فوق المودم الذي تريد تكوينه، ثم انقر فوق **خصائص** ثم أدخل التغييرات التي تريد:

- لتغيير حجم صوت مكبر الصوت، الحد الأقصى لسعة المنفذ، أو انتظار طنين الطلب قبل إجراء الطلب انقر فوق علامة التبويب **عام**.
- لعرض معلومات التشخيص، متضمنة الأوامر المعتمدة من قبل المودم الخاص بك، أو لعرض سجل نشاط المودم انقر فوق علامة التبويب **تشخيص**.
- لإضافة أوامر تهيئة إضافية انقر فوق التبويب **خيارات متقدمة**.
- لتغيير تفضيلات المكالمة (الطلب أو قطع الاتصال اليدوي) أو تفضيلات اتصال البيانات (سرعة المنفذ، أو بروتوكول البيانات، أو الضغط، أو التحكم بالانسياب) انقر فوق علامة التبويب **خيارات متقدمة**، ثم انقر فوق **تغيير التفضيلات الافتراضية**.
- لتغيير إعدادات الأجهزة (بتات البيانات، أو التماثل، أو بتات التوقف، أو التعديل) انقر فوق علامة التبويب **خيارات متقدمة**، وانقر فوق **تغيير التفضيلات الافتراضية**، ثم انقر فوق علامة التبويب **خيارات متقدمة**.

تغيير المنفذ COM لجهاز مودم

1. افتح **خيارات الهاتف والمودم** في لوحة التحكم.
2. انقر فوق المودم الذي تريد تكوينه في التبويب أجهزة المودم، ثم انقر فوق **خصائص**.
3. في التبويب **خيارات متقدمة**، انقر فوق **إعدادات المنفذ المتقدمة**، وإذا لم يكن هذا الخيار معروضاً، فإن المودم لا يعتمد عملية تغيير المنفذ COM المعين.
4. في رقم منفذ Com، انقر فوق رقم المنفذ الذي تريد استخدامه.

تلميحات

- لا تغير هذا الإعداد ما لم يكن ذلك مطلوباً من قبل تكوين النظام الخاص بك، ويتم تعيين منفذ الاتصالات عادة بشكل صحيح عندما تقوم بتثبيت جهاز مودم.
- تتوفر إعدادات المنفذ COM المتقدمة فقط من أجل علامات مسجلة معينة لأجهزة المودم، وإذا لم يكن لديك أحد أجهزة المودم هذه، فإنه يتوجب عليك إعادة تثبيت المودم واختيار منفذ COM المطلوب وإذا أردت تغيير منفذ COM المعين.

أجهزة المودم الداخلية

لا يمكن لويندوز الكشف عن أجهزة مودم داخلية معينة تلقائياً، مثل Digicom Scout Plus، وعندها عليك تثبيت المودم يدوياً من خلال لوحة التحكم.

رد الاتصال

إن أجهزة المودم المعتمدة على أنها أجهزة مودم الملقمات قد لا تعتمد رد الاتصال عند استخدامها كأجهزة مودم لعميل.

الاتصالات الهاتفية

تستخدم أجهزة المودم الداخلية والخارجية سلك هاتف معياري، والذي يدعى أداة ربط RJ-11، ويتضمن المودم الجديد وصلة، وإذا كان لديك وصلة أقدم، مقبس ذو أربع شعب، فقد تحتاج أيضاً إلى محول للاتصال بخط الهاتف الخاص بك، وإذا كان المكتب الخاص بك يحتوي على أجهزة هاتف رقمية أو PBX أو متعددة الخطوط، لا يمكنك وصل المودم مباشرة إلى نظام الهاتف، و أنت بحاجة إلى تثبيت خط قياسي أو تثبيت جهاز يصل المودم مع أحد هذه الأنظمة، راجع مزود الحاسب أو الهاتف الخاص بك للحصول على الحلول الخاصة.

عمليات وصل الطاقة

يتم تزويد أجهزة المودم الداخلية بالطاقة مباشرة عن طريق جهاز الحاسب، وتكون أجهزة المودم الخارجية مصحوبة عادة بمحول طاقة، لكن يتم تزويدها بالطاقة أحياناً بواسطة جهاز الحاسب، وتستخدم معظم أجهزة المودم المحمولة والخاصة بأجهزة الحاسب المحمولة بطاريات، على الرغم من أنها تكون مصحوبة غالباً بمحول أيضاً، ويتم تزويد بعضها بالطاقة مباشرة من جهاز الحاسب، وتستخدم أجهزة المودم أحجاماً وأنماطاً مختلفة من المحولات، إذاً في حال فقدان المحول، فإنك تحتاج إلى الحصول على محول جديد من الشركة المصنعة للمودم أو الحاسب.

عمليات وصل الكيبلات

تتصل أجهزة المودم التسلسلية الخارجية بجهاز الحاسب بكيبل تسلسلي، يدعى أيضاً كيبل RS-232، وإذا لم يكن الكيبل مزوداً مع المودم الخاص بك، تأكد من حصولك على كيبل يناسب كلاً من المنفذ التسلسلي للحاسب ومنفذ المودم.

إزالة مودم

1. افتح **خيارات الهاتف والمودم** في لوحة التحكم.
2. في التبويب **أجهزة المودم**، انقر فوق المودم الذي تريد حذفه.
3. انقر فوق **إزالة**.

تلميح

يجب أن تسجّل دخولك كمسؤول أو كعضو في مجموعة المسؤولين لإتمام هذا الإجراء. وإذا كان جهازك متصلاً بشبكة اتصال، فإن إعدادات نهج شبكة الاتصال قد تمنعك أيضاً من إتمام هذا الإجراء.

اختبار مودم

1. افتح **خيارات الهاتف والمودم** في لوحة التحكم.
2. في التبويب **أجهزة المودم**، انقر فوق المودم الذي تريد اختباره.
3. انقر فوق **خصائص**، ثم انقر فوق **تشخيص**، ثم انقر فوق **استعلام مودم**.

تلميح

يرسل هذا الإجراء أوامر AT القياسية إلى المودم ويعرض الاستجابات ليشير إلى الميزات المعتمدة من قبل المودم.

انتظار طنين الطلب قبل إجراء الطلب

1. افتح **خيارات الهاتف والمودم** في لوحة التحكم.
2. في التبويب **أجهزة المودم**، انقر فوق المودم الذي تريد تكوينه، ثم انقر فوق **خصائص**.
3. في التبويب **عام**، حدد خانة الاختيار **انتظار الطنين قبل الطلب**.

تلميح

إذا مسحت خانة الاختيار انتظار الطنين قبل الطلب، فإن المودم سيجري الطلب دون انتظار طنين الطلب، وقد يكون هذا ضرورياً إذا كان خط الهاتف لا يوفر طنين طلب قياسي.

ضبط حجم صوت المكبر الخاص بالمودم

1. افتح **خيارات الهاتف والمودم** في لوحة التحكم.
2. انقر فوق المودم الذي تريد تكوينه في التبويب أجهزة المودم ثم انقر فوق **خصائص**.

3. في التبويب **عـام**، تحت حجم مكبر الصوت، حرك مربع التمرير إلى اليمين أو إلى اليسار لضبط حجم الصوت.

تلميح

يجب أن تسجّل دخولك كمسؤول أو كعضو في مجموعة المسؤولين لإتمام هذا الإجراء. وإذا كان جهازك متصلاً بشبكة اتصال، فإن إعدادات نهج شبكة الاتصال قد تمنعك أيضاً من إتمام هذا الإجراء، ولا تعتمد بعض أجهزة المودم هذه الوظيفة.

تعيين أوقات قطع الاتصال

1. افتح **خيارات الهاتف والمودم** في لوحة التحكم.
2. في التبويب **أجهزة المودم**، انقر فوق المودم الذي تريد تكوينه، ثم انقر فوق **خصائص**.
3. انقر فوق علامة التبويب **خيارات متقدمة**، ثم انقر فوق **تغيير التفضيلات الافتراضية**.
4. في التبويب **عام**، تحت **تفضيلات المكالمة**:

- من أجل قطع الاتصال تلقائياً عند عدم استخدامه لوقت معين، حدد خانة **الاختيار قطع المكالمة الهاتفية** إذا تعطلت لأكثر من، ثم اكتب عدد الدقائق التي يجب على المودم أن ينتظرها قبل قطع الاتصال.
- من أجل تغيير الوقت المسموح به لإجراء اتصال جديد اكتب عدد الثواني في إلغاء المكالمة إذا لم يتم الاتصال خلال.

تلميحات

- لاحظ أن هذه الإعدادات هي الإعدادات الافتراضية، وإذا تم تعيين هذه المعلومات من قبل برنامج تطبيقي، فإن إعدادات البرنامج تأخذ الأولوية.
- في حال استخدام اتصال شبكة، يتم تحديد وقت قطع الاتصال من قبل خيارات إعادة الطلب الخاصة باتصال الشبكة بدلاً من أن يتم تحديدها من قبل الإعداد الموجود في خصائص المودم.

قياس سرعة المودم

هناك عدة مكونات مختلفة تحدد سرعة الاتصال، وعندما يتم الإعلام عن سرعات الإرسال من قبل البرنامج أو الجهاز، لاحظ بدقة ما هي السرعة التي يتم الإعلام عنها، وعلى سبيل المثال، إذا أعلم مودم V.34 المعين عند السرعة 33.6 كيلوبت في الثانية (Kbps) عن سرعة اتصال

Kbps 38.4 أو أعلى، فإنه يُعلم عن سرعة المنفذ التي يتم إرسال البيانات بها من الحاسب إلى المودم بدلاً من السرعة التي يتم بها إرسال البيانات بين أجهزة المودم.

ومن أجل الأغراض العملية، قد ترغب بمعرفة السرعة الإجمالية، وهي سرعة إرسال البيانات بين برنامج الاتصالات والبرنامج الموجود على حاسب آخر، وتُعلم برامج الاتصالات عادة عن السرعة الإجمالية وتوفر السرعة بالبتات في الثانية (bps) أو بالأحرف في الثانية (cps)، ومن أجل الاتصالات التسلسلية، يمكن تقسيم السرعة بالبتات في الثانية على 10 للحصول على العدد التقريبي للأحرف المرسلة في الثانية.

تحقق من السرعة الإجمالية بعد بدء الاتصال مع الحاسب البعيد، وإن السرعة الإجمالية الأولية ليست بالضرورة تقديراً جيداً لسرعة الإرسال، وفي معظم الأحيان تغير أجهزة المودم السرعة إلى الأعلى أو إلى الأدنى بعد الاتصال الأولي، ويمكن أن تتقدم أجهزة المودم أو تتراجع وذلك بحسب جودة الاتصال والعوامل الأخرى.

سرعات الإرسال للاتصالات التسلسلية المباشرة

عندما تنشئ اتصالاً تسلسلياً مباشراً مع حاسب أو جهاز آخر، قد تحتاج إلى ضبط السرعة القصوى للمنفذ من أجل الاتصال، والإعداد الأولي للاتصال التسلسلي المباشر هو Kbps 19.2، ومن أجل جهاز ويندوز CE أو أي جهاز آخر يعتمد السرعات الأعلى لإرسال البيانات، قم بتغيير سرعة المنفذ القصوى إلى السرعة الصحيحة.

تغيير تفضيلات اتصال البيانات

1. افتح **خيارات الهاتف والمودم** في لوحة التحكم.
2. في التبويب **أجهزة المودم**، انقر فوق المودم الذي تريد تكوينه، وانقر فوق **خصائص**، وانقر فوق **خيارات متقدمة**، ومن ثم انقر فوق **تغيير التفضيلات الافتراضية**.
3. في التبويب **عام**، تحت **تفضيلات اتصالات البيانات**، غيّر إعداد سرعة المنفذ، أو بروتوكول البيانات، أو ضغط، أو التحكم بالانسياب.

تلميح

يتم تعيين هذه القيم عادة بشكل صحيح عندما يتم تثبيت المودم.

سرعة نقل البيانات

عندما تبدأ باتصال طلب هاتفي، فإن سرعة الاتصال تتحدد بثلاثة مكونات منفصلة:

1. سرعة الواجهة المحلية وهي سرعة الاتصال بين الحاسب والمودم الخاص بك، وتدعى أيضاً سرعة DTE.
2. سرعة الاتصال وهي سرعة إرسال البيانات بين أجهزة المودم عبر خطوط الاتصال، وتدعى أيضاً سرعة DCE.
3. سرعة الواجهة البعيدة وهي سرعة إرسال البيانات بين المودم المتلقي وجهاز الحاسب.

تعتمد سرعة إرسال البيانات بين أجهزة الحاسب على السرعات الثلاث المذكورة أعلاه، وعندما تشتري مودماً، تعين الشركة المصنعة عادة الحد الأقصى لسرعة الاتصال.

ويمثل الحد الأقصى لسرعة المنفذ والذي يمكن تعيينه في خيارات الهاتف والمودم الحد الأقصى لسرعة الواجهة المحلية التي يمكن أن تستخدمها برامج الاتصالات لإرسال البيانات إلى المودم ، وقد تقيّد سرعة الواجهة البعيدة أيضاً من سرعات الإرسال .

وعلى سبيل المثال، يجب أن يعتمد موفر الخدمة الفورية بروتوكول Kbps 5656 نفسه المستخدم من قبل المودم الخاص بك كي تحصل على عمليات إرسال ذات سرعة عالية بواسطة مودم Kbps 56.

وتثبت معظم أجهزة المودم ذات السرعات العالية اليوم سرعة الواجهة المحلية عند قيمة معطاة بدلاً من تغييرها حسب سرعة الاتصال، ولذلك تكون سرعة الواجهة المحلية عادة أعلى من الإرسال الفعلي للبيانات عبر خط الهاتف، على سبيل المثال، قد يتم تعيين سرعة المنفذ الأعظمية لمودم V.34 الذي يعتمد Kbps 33.6 إلى Kbps 115.2.

هذا الاختلاف، والذي يدعى التخزين المرحلي للسرعة، يسمح للمودم بأن يبدو أسرع من سرعة الاتصال الفعلية، وباستخدام ذلك، يمكن للمودم أن يضغط البيانات ويرسلها في بتات أقل، وبسبب وجود عدد أقل من البتات، فإنها تأخذ وقتاً للإرسال أقل من البيانات غير المضغوطة.

وقد يحصل المودم V.34 بعدئذ على سرعات إجمالية مساوية لـ Kbps 33.6 على الرغم من أن الخط ينقل فعلياً بتات أقل من ذلك.

التحكم بالانسياب

هناك ستة ارتباطات مختلفة معنية في الاتصال:

1. حاسب الإرسال مع مودم الإرسال.
2. مودم الإرسال مع مودم الاستقبال.
3. مودم الاستقبال مع حاسب الاستقبال.

بالإضافة إلى عكس هذه الارتباطات الثلاث، ويمكن أن يكون لديها سرعات مختلفة لإرسال البيانات، وعندما يكون مودم الاستقبال غير قادر مؤقتاً على قبول البيانات، فإنه يحتاج إلى طريقة لإعلام مودم الإرسال بالإبطاء أو الانتظار من أجله، والتحكم بالانسياب هو الطريقة التي يتحكم فيها المودم بالسرعة التي يتم فيها إرسال البيانات من أجهزة المودم الأخرى إليه.

وإذا لم يتم تكوين التحكم بالانسياب بشكل صحيح، فقد يكون من المستحيل الاتصال بنظام بعيد، أو قد تصبح سرعة النقل بطيئة جداً، أو ربما يتعطل الاتصال، وفي حال حدوث العديد من الأخطاء وإعادة إرسال البيانات عند تحميل الملفات، تحقق من المودم وإعدادات برنامج الاتصالات من أجل التحكم بالانسياب، ويجب أن تكون إعدادات التحكم بالانسياب لكل من برنامج الاتصالات والمودم هي نفسها، وتعين معظم برامج الاتصالات هذه الإعدادات تلقائياً بالاستناد إلى المودم، لكن بعض البرامج تحتاج إلى تكوين هذه الإعدادات بشكل منفصل.

استخدام خطوط ISDN

لتحسين سرعة الاتصال، يمكنك استخدام خط من شبكة الاتصال الرقمية للخدمات المتكاملة (ISDN)، فبينما تكون سرعة الإرسال على خطوط الهاتف العادية بين 28.8 و56 كيلوبت في الثانية(Kbps)، تستطيع أجهزة ISDN النموذجية الوصول لسرعة 64 أو 128 كيلوبت في الثانية، ويعتبر هذا أبطأ من شبكات الاتصال المحلية المعتمدة على تقنيات نقل البيانات بسرعة عالية، ولكنه أسرع من خطوط الهاتف التماثلية، و يوفر لك ISDN اتصالاً رقمياً من طرف إلى طرف بين الحاسب وحاسب بعيد أو شبكة بعيدة باستخدام خط هاتف محلي لاتصال الشبكة ويجب أن تقوم شركة الهاتف بتركيب خط ISDN في موقعك وفي موقع ملقم الوصول البعيد، كذلك، يجب تثبيت محول ISDN بدلاً عن المودم على الحاسب وعلى ملقم الوصول البعيد.ويمكن أن تكون كلفة التجهيزات لخطوط ISDN أعلى من أجهزة المودم العادية وخطوط الهاتف ولكن سرعة الاتصالات تخفض مدة الاتصال، مما يمكن أن يقلل الكلفة الإجمالية.

قائمة تمارين الوحدة

التمرين الأول: الإجابة على أسئلة تتعلق بالتعامل مع الهاتف والمودم..

التمرين الثاني: إنشاء موقع جديد و تغيير خصائص الطلب لموقع ما و تعيين أرقام طلب خط خارجي.

التمرين الثالث: تعيين قواعد رمز المنطقة.

التمرين الرابع: إضافة موفر خدمة الهاتفية و تكوين موفّر الخدمة الهاتفية و تثبيت المودم .

التمرين الخامس: تثبيت مودم غير معتمد و تكوين مودم مثبت.

التمرين السادس: تغيير المنفذ COM لجهاز المودم و إزالة مودم و اختبار مودم و انتظار طنين الطلب قبل إجراء الطلب.

التمرين السابع: ضبط حجم صوت المكبر الخاص بالمودم و تعيين أوقات قطع الاتصال و تغيير تفضيلات اتصال البيانات.

إجراءات السلامة:

1. الحفاظ على ملفات النظام بدون حذف أو تعديل.
2. الحفاظ على نظافة المعمل وعدم اصطحاب أي مأكولات أو مشروبات.
3. فحص أي وسائط تخزين قبل استخدامها على الجهاز للتأكد من خلوها من الفيروسات.
4. عدم فصل أو إعادة توصيل الجهاز أو أي من ملحقاته بدون إشعار المدرب بذلك مسبقاً.
5. إعادة لوحة المفاتيح والفأرة والكرسي لأماكنها المخصصة قبل مغادرة المعمل.

التمرين الأول

الإجابة على أسئلة تتعلق بالتعامل مع الهاتف والمودم

النشاط المطلوب: قم بالإجابة على أسئلة تتعلق بالتعامل مع الهاتف والمودم.

العدد والأدوات: جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.
2. كيف يتم إنشاء موقع اتصال جديد وتغيير خصائص الطلب لموقع ما ؟

....

....

3. كيف يتم تعيين قواعد رمز المنطقة وتعيين أرقام طلب خط خارجي ؟

....

....

4. كيف يتم إضافة موفر الخدمة الهاتفية وتثبيت المودم ؟

....

....

5. كيف يتم تغيير المنفذ COM لجهاز مودم وإزالة مودم ؟

....

6. كيف يتم اختبار المودم وضبط حجم صوت المكبر الخاص بالمودم ؟

....

7. كيف يتم تعيين أوقات قطع الاتصال وقياس سرعة المودم ؟

....

8. كيف يتم تغيير تفضيلات اتصال البيانات ؟

....

9. ماهو الغرض من استخدام خطوط ISDN ؟

....

التمرين الثاني

إنشاء موقع جديد و تغيير خصائص الطلب لموقع ما و تعيين أرقام طلب خط خارجي

النشاط المطلوب: إنشاء موقع جديد و تغيير خصائص الطلب لموقع ما و تعيين أرقام طلب خط خارجي.

العدد والأدوات: جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.
2. إنشاء موقع جديد
   1. افتح **خيارات الهاتف والمودم** في لوحة التحكم.
   2. على التبويب **قواعد الطلب**، انقر فوق **جديد**.
   3. لتعيين إعدادات الموقع انقر فوق علامة التبويب المناسبة **عام**، أو قواعد رمز المنطقة، أو بطاقة الاتصال.
3. تغيير خصائص الطلب لموقع ما
   1. افتح **خيارات الهاتف والمودم** في لوحة التحكم.
   2. على التبويب **قواعد الطلب**، انقر فوق الموقع الذي تريد تغييره، ثم انقر فوق **تحرير**.
   3. لتغيير إعدادات الموقع انقر فوق علامة التبويب المناسبة **عام**، أو قواعد رمز المنطقة، أو بطاقة الاتصال.
4. تعيين أرقام طلب خط خارجي
   1. افتح **خيارات الهاتف والمودم** في لوحة التحكم.
   2. على التبويب **قواعد الطلب**، انقر فوق الموقع المراد تعديله، ثم انقر فوق **تحرير**، ولإنشاء موقع جديد، انقر فوق **جديد**.
   3. تحت **قواعد الطلب**، أدخل الأرقام المطلوبة للوصول إلى خط خارجي للمكالمات المحلية والمسافات البعيدة.

التمرين الثالث

تعيين قواعد رمز المنطقة

النشاط المطلوب: تعيين قواعد رمز المنطقة.

العدد والأدوات: جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.
2. تعيين قواعد رمز المنطقة
3. افتح **خيارات الهاتف والمودم** في لوحة التحكم.
4. على التبويب **قواعد الطلب**، انقر فوق الموقع المراد تغييره، ثم انقر فوق **تحرير**، ولإنشاء موقع جديد، انقر فوق **جديد**.
5. انقر فوق التبويب **قواعد رمز المنطقة**.
6. لإضافة قاعدة رمز منطقة جديدة، انقر فوق **جديد**، ولتحرير قاعدة موجودة، انقر فوق **القاعدة** ثم انقر فوق **تحرير**.
7. في **رمز المنطقة**، أدخل رمز المنطقة أو المدينة.
8. اختر البادئات التي تريد تطبيق رمز المنطقة عليها:

- لتطبيق القاعدة على كافة البادئات في رمز المنطقة، انقر فوق **تضمين كافة البادئات** ضمن رمز المنطقة هذا.
- لتعيين بادئات، انقر فوق تضمين **البادئات الموجودة فقط** في القائمة أدناه، ثم انقر فوق **إضافة**.

9. لطلب رقم قبل أرقام الهواتف المتضمنة هذه البادئات، حدد خانة الاختيار طلب الاتصال، ثم اكتب الأرقام التي سيتم طلبها.
10. لطلب رمز المنطقة قبل رقم الهاتف، حدد خانة الاختيار تضمين رمز المنطقة.

التمرين الرابع

إضافة موفر الخدمة الهاتفية و تكوين موفّر خدمة الهاتفية و تثبيت المودم

النشاط المطلوب: إضافة موفر الخدمة الهاتفية و تكوين موفّر خدمة الهاتفية و تثبيت المودم.

العدد والأدوات: جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.
2. إضافة موفر خدمة الهاتفية
   1. افتح **خيارات الهاتف والمودم** في لوحة التحكم.
   2. على التبويب **خيارات متقدمة**، انقر فوق **إضافة**.
   3. انقر فوق موفر الخدمة، في موفري الخدمة الهاتفية، ثم انقر فوق **إضافة**.
3. تكوين موفّر خدمة الهاتفية
   1. افتح **خيارات الهاتف والمودم** في لوحة التحكم.
   2. على التبويب **خيارات متقدمة** وتحت **الموفرين**، انقر فوق موفر خدمة الهاتفية الذي تريد تكوينه.
   3. انقر فوق **تكوين**.
4. تثبيت مودم
   1. افتح **خيارات الهاتف والمودم** في لوحة التحكم.
   2. (اختياري) إذا تمت مطالبتك بمعلومات الموقع، أدخل معلومات الطلب الخاصة بالموقع الخاص بك وانقر فوق موافق.
   3. في التبويب **أجهزة المودم**، انقر فوق **إضافة**.
   4. حدد اختيارك و إذا لم يكن في القائمة اختر **قرص خاص** مع وضع قرص التعريف في محرك الأقراص (قرص ضوئي أو مرن) ثم اتبع الإرشادات في معالج تثبيت مودم جديد.

التمرين الخامس

تثبيت مودم غير معتمد و تكوين مودم مثبت

النشاط المطلوب: تثبيت مودم غير معتمد و تكوين مودم مثبت.

العدد والأدوات: جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.
2. تثبيت مودم غير معتمد

1. افتح **خيارات الهاتف والمودم** في لوحة التحكم، وإذا تمت مطالبتك بمعلومات الموقع، أدخل معلومات الطلب الخاصة بالموقع وانقر فوق **موافق**.
2. في التبويب **أجهزة المودم**، انقر فوق **إضافة**.
3. في معالج **تثبيت مودم جديد**، حدد خانة الاختيار عدم الكشف عن جهاز المودم، سوف أقوم باختياره من القائمة، ثم انقر فوق **التالي**.
4. قم بأحد الإجراءات التالية:

- في حال هناك تطابق جيد بين المودم المسرود والمودم الخاص بك، ففي قائمة أجهزة المودم، انقر فوق الشركة المصنعة والطراز الذي يحقق أفضل تطابق مع المودم الخاص بك، ثم انقر فوق **التالي**.
- في حال إذا لم يكن المودم الخاص بك مسروداً ولديك قرص تثبيت أو ملف inf. تم توفيره من قبل الشركة المصنعة انقر فوق قرص خاص ثم قم بتعيين موقع القرص أو ملفinf.

5. اتبع الإرشادات المتبقية التي يتم توفيرها من قبل معالج تثبيت مودم جديد.

3. تكوين مودم مثبت

افتح **خيارات الهاتف والمودم** في لوحة التحكم وفي التبويب **أجهزة المودم**، انقر فوق المودم الذي تريد تكوينه، ثم انقر فوق **خصائص** ثم أدخل التغييرات التي تريد.

التمرين السادس

تغيير المنفذ COM لجهاز مودم و إزالة مودم و اختبار مودم و انتظار طنين الطلب قبل إجراء الطلب

النشاط المطلوب: تغيير المنفذ COM لجهاز مودم و إزالة مودم و اختبار مودم و انتظار طنين الطلب قبل إجراء الطلب.

العدد والأدوات: جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.
2. تغيير المنفذ COM لجهاز المودم
   1. افتح **خيارات الهاتف والمودم** في لوحة التحكم.
   2. انقر فوق المودم الذي تريد تكوينه في التبويب أجهزة المودم، ثم انقر فوق **خصائص**.
   3. في التبويب **خيارات متقدمة**، انقر فوق **إعدادات المنفذ المتقدمة**، وإذا لم يكن هذا الخيار معروضاً، فإن المودم لا يعتمد عملية تغيير المنفذ COM المعين.
   4. في رقم منفذ Com، انقر فوق رقم المنفذ الذي تريد استخدامه.
3. إزالة مودم
   1. افتح **خيارات الهاتف والمودم** في لوحة التحكم.
   2. في التبويب **أجهزة المودم**، انقر فوق المودم الذي تريد حذفه ثم انقر فوق **إزالة**.
4. اختبار مودم
   1. افتح **خيارات الهاتف والمودم** في لوحة التحكم.
   2. في التبويب **أجهزة المودم**، انقر فوق المودم الذي تريد اختباره.
   3. انقر فوق **خصائص**، ثم انقر فوق **تشخيص**، ثم انقر فوق **استعلام مودم**.
5. انتظار طنين الطلب قبل إجراء الطلب
   1. افتح **خيارات الهاتف والمودم** في لوحة التحكم.
   2. في التبويب **أجهزة المودم**، انقر فوق المودم الذي تريد تكوينه، ثم انقر فوق **خصائص**.
   3. في التبويب **عام**، حدد خانة الاختيار انتظار الطنين قبل الطلب.

التمرين السابع

ضبط حجم صوت المكبر الخاص بالمودم و تعيين أوقات قطع الاتصال و تغيير تفضيلات اتصال البيانات

النشاط المطلوب: ضبط حجم صوت المكبر الخاص بالمودم و تعيين أوقات قطع الاتصال و تغيير تفضيلات اتصال البيانات.

العدد والأدوات: جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.
2. ضبط حجم صوت المكبر الخاص بالمودم
   1. افتح **خيارات الهاتف والمودم** في لوحة التحكم.
   2. انقر فوق المودم الذي تريد تكوينه في التبويب أجهزة المودم ثم انقر فوق **خصائص**.
   3. في التبويب **عام**، تحت حجم مكبر الصوت، حرك مربع التمرير إلى اليمين أو إلى اليسار لضبط حجم الصوت.
3. تعيين أوقات قطع الاتصال
   1. افتح **خيارات الهاتف والمودم** في لوحة التحكم.
   2. في التبويب **أجهزة المودم**، انقر فوق المودم الذي تريد تكوينه، ثم انقر فوق **خصائص**.
   3. انقر فوق علامة التبويب **خيارات متقدمة**، ثم انقر فوق **تغيير التفضيلات الافتراضية**.
   4. في التبويب **عام**، تحت **تفضيلات المكالمة**.
4. تغيير تفضيلات اتصال البيانات
   1. افتح **خيارات الهاتف والمودم** في لوحة التحكم.
   2. في التبويب **أجهزة المودم**، انقر فوق المودم الذي تريد تكوينه، وانقر فوق **خصائص**، وانقر فوق **خيارات متقدمة**، ومن ثم انقر فوق **تغيير التفضيلات الافتراضية**.
   3. في التبويب **عام**، تحت **تفضيلات اتصالات البيانات**، غيّر إعداد سرعة المنفذ، أو بروتوكول البيانات، أو ضغط، أو التحكم بالانسياب.

نموذج تقييم المتدرب لمستوى أدائه (مستوى إجادة الجدارة)

يعبأ من قبل المتدرب نفسه وذلك بعد التدريب العملي أو أي نشاط يقوم به المتدرب

تعليمات

بعد الانتهاء من التدريب على التعامل مع خيارات الهاتف والمودم، قيم نفسك وقدراتك بواسطة إكمال هذا التقييم الذاتي بعد كل عنصر من العناصر المذكورة، وذلك بوضع علامة (✓) أمام مستوى الأداء الذي أتقنته، وفي حالة عدم قابلية المهمة للتطبيق ضع العلامة في الخانة الخاصة بذلك.

اسم النشاط التدريبي الذي تم التدرب عليه : التعامل مع خيارات الهاتف والمودم

العناصر	مستوى الأداء (هل أتقنت الأداء)			
	غير قابل للتطبيق	لا	جزئيا	كليا
1. إنشاء موقع اتصال جديد وتغيير خصائص الطلب لموقع ما				
2. تعيين قواعد رمز المنطقة وتعيين أرقام طلب خط خارجي				
3. إضافة موفر الخدمة الهاتفية وتثبيت المودم				
4. تغيير المنفذ COM لجهاز المودم وإزالة المودم				
5. اختبار المودم وضبط حجم صوت المكبر الخاص به				
6. تعيين أوقات قطع الاتصال وقياس سرعة المودم				
7. تغيير تفضيلات اتصال البيانات				
8. معرفة الغرض من استخدام خطوط ISDN				

يجب أن تصل النتيجة لجميع المفردات (البنود) المذكورة إلى درجة الإتقان الكلي أو أنها غير قابلة للتطبيق، وفي حالة وجود مفردة في القائمة "لا" أو "جزئيا" فيجب إعادة التدرب على هذا النشاط مرة أخرى بمساعدة المدرب.

نموذج تقييم المدرب لمستوى أداء المتدرب (مستوى إجادة الجدارة)

يعبأ من قبل المدرب وذلك بعد التدريب العملي أو أي نشاط يقوم به المتدرب

اسم المتدرب : .... التاريخ : ....

رقم المتدرب : .... المحاولة : 1 2 3 4

كل بند أو مفردة يقيم بـ 10 نقاط. العلامة : ....

الحد الأدنى : ما يعادل 80٪ من مجموع النقاط. الحد الأعلى : ما يعادل 100٪ من مجموع النقاط.

بنود التقييم	النقاط (حسب رقم المحاولات)			
	1	2	3	4
1. إنشاء موقع اتصال جديد وتغيير خصائص الطلب لموقع ما				
2. تعيين قواعد رمز المنطقة وتعيين أرقام طلب خط خارجي				
3. إضافة موفر الخدمة الهاتفية وتثبيت المودم				
4. تغيير المنفذ COM لجهاز المودم وإزالة المودم				
5. اختبار المودم وضبط حجم صوت المكبر الخاص به.				
6. تعيين أوقات قطع الاتصال وقياس سرعة المودم				
7. تغيير تفضيلات اتصال البيانات				
8. معرفة الغرض من استخدام خطوط ISDN				
المجموع				

ملحوظات:

....

....

....

توقيع المدرب : ....



المملكة العربية السعودية
المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني
الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج

صيانة الحاسب

التعامل مع جدولة المهام

التعامل مع جدولة المهام

19




مهام مجدولة

الهدف العام:

تهدف هذه الوحدة إلى تدريبك على إتقان مهارات التعامل مع جدولة المهام في ***مايكروسوفت ويندوز.*** *Microsoft Windows.*

الأهداف التفصيلية:

يتوقع منك بعد دراستك لهذه الوحدة أن تكتسب بعض المعارف وتتدرب على بعض المهارات، ومنها أن تكون قادراً وبكفاءة على:

1. البدء ببرنامج جدولة المهام و جدولة مهمة جديدة
2. تعديل أو إزالة مهمة مجدولة أو إيقاف مهمة مجدولة مشغّلة
3. تشغيل مهمة مجدولة مباشرة واستلام إعلام بالمهام التي لم يتم تنفيذها
4. معرفة العلاقة بين برنامج جدولة المهام والأمر At
5. عرض سجل المهام المجدولة السابقة وعرض المهام المجدولة على حاسب بعيد
6. إيقاف برنامج جدولة المهام بشكل مؤقت وإيقاف برنامج جدولة المهام
7. تعيين حساب خدمة AT وتشغيل مهمة مجدولة عندما يكون الحاسب خاملاً
8. تعيين خيارات إدارة الطاقة لمهمة مجدولة وأذونات الأمان في برنامج جدولة المهام
9. استكشاف الأخطاء وإصلاحها

الوقت المتوقع للتدريب على هذه الوحدة: عشر حصص تدريبية.

الوسائل المساعدة:

1. استخدامك التعليمات في هذه الوحدة.
2. حاسبك الآلي مع ملحقاته.

متطلبات المهارة:

التدرب على مهارات الوحدات السابقة قبل التدريب على هذه الوحدة التدريبية مع استعدادك الذهني.



مهام مجدولة

الغرض من استخدام البرنامج

باستخدام برنامج جدولة المهام ، يمكنك جدولة أي برنامج نصي، أو برنامج، أو مستند ليشغّل عند أي وقت مناسب لك، بحيث يبدأ برنامج جدولة المهام في كل مرة يبدأ فيها ويندوز ويشغّل في الخلفية، وبجب التأكد من دقة تاريخ النظام ووقته على الحاسب، حيث إن برنامج جدولة المهام يعتمد على هذه المعلومات لتشغيل المهام المجدولة.

مع برنامج جدولة المهام ، يمكنك:

1. جدولة مهمة لتشغيلها يومياً، أو أسبوعياً، أو شهرياً، أو عند أوقات معيّنة (عند بدء تشغيل النظام مثلاً).
2. تغيير جدول مهمة ما.
3. إيقاف مهمة مجدولة.
4. تخصيص كيف تشغّل المهمة عند الوقت المجدول.

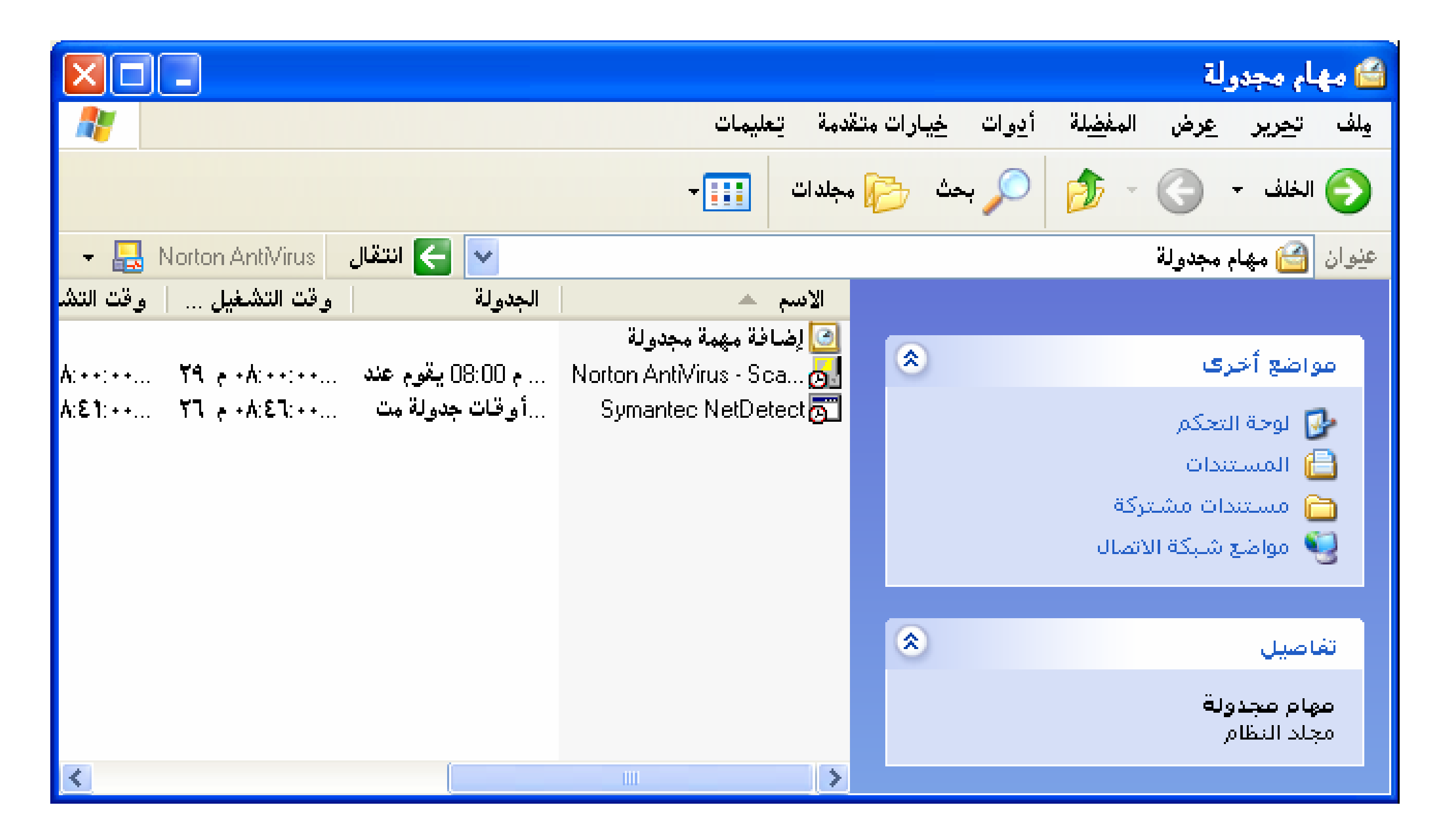
تلميح

للتأكد من دقة تاريخ النظام ووقته على الحاسب أو تغييرها ، انقر نقراً مزدوجاً فوق مؤشر الوقت على شريط المعلومات.

البدء ببرنامج جدولة المهام

انقر فوق ابدأ ، أشر إلى **إعدادات**، وانقر فوق **لوحة التحكم**، ثم انقر نقراً مزدوجاً فوق **مهام مجدولة**.





جدولة مهمة جديدة

1. افتح برنامج **جدولة المهام** .
2. انقر نقراً مزدوجاً فوق **إضافة مهمة مجدولة**.



3. اتبع الإرشادات في **معالج المهام المجدولة**.






معالج المهمة المجدولة
اكتب اسماً لهذه المهمة. يمكن أن يكون اسم المهمة هو نفس اسم البرنامج.
Windows Messenger
تنفيذ هذه المهمة:
يومياً
أسبوعياً
شهرياً
مرة واحدة فقط
عند بدء تشغيل الكمبيوتر
عند تسجيل الدخول
إلغاء الأمر
التالي >
< السابق

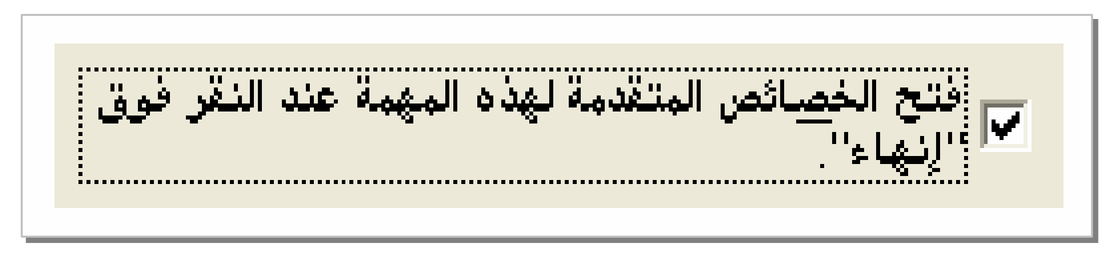

معالج المهمة المجدولة
حدد الوقت واليوم الذي تريد فيه بدء تشغيل هذه المهمة.
وقت بدء التشغيل:
٠٨:٤٩ م
تاريخ بدء التشغيل:
٢٠٠٤/١٢/٧
إلغاء الأمر
التالي >
< السابق





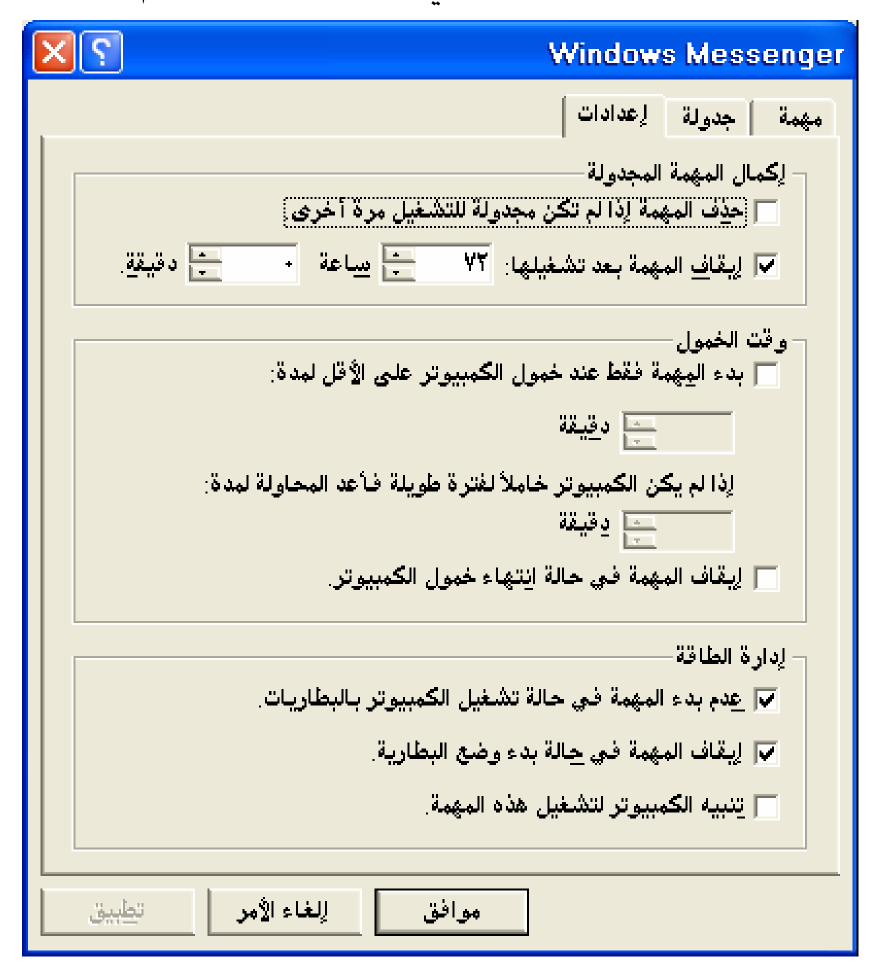
تلميح

إذا أردت تكوين إعدادات متقدمة للمهمة، حدد خانة الاختيار فتح الخصائص المتقدمة لهذه المهمة عند النقر فوق "**إنهاء**" في الصفحة الأخيرة من المعالج.



تعديل مهمة مجدولة

1. افتح برنامج **جدولة المهام** .
2. انقر بواسطة الزر الأيمن للفأرة فوق المهمة التي تريد تعديلها ، ومن ثم انقر فوق **خصائص**.



3. قم بواحد أو أكثر مما يلي:
   - لتخصيص إعدادات المهمة ، انقر فوق علامة التبويب **إعدادات**.
   - لتغيير جدول المهمة ، انقر فوق علامة التبويب **جدولة**.
   - لتغيير البرنامج الذي يُشغّل، انقر فوق علامة التبويب **مهمة** ثم في **تشغيل**، اكتب مسار البرنامج الجديد.

تلميحات

☒ إذا غيّرت حساب المستخدم أو البرنامج الذي يُشغّل، عليك تقديم كلمة مرور حساب المستخدم.

☒ إذا كان برنامج المهمة يتطلب خيارات سطر الأمر، اكتب هذه الخيارات في تشغيل، بعد مسار المهمة.

☒ إذا كان مسار برنامج المهمة يتضمن مسافات، اكتب علامتي الاقتباس المزدوجتين ("") حول مسار المهمة بأكمله. مثال:

C:\Program Files\ Windows Media Player\Mplayer2.exe

إزالة مهمة مجدولة

1. افتح برنامج **جدولة المهام** .
2. انقر بواسطة الزر الأيمن للفأرة فوق المهمة التي تريد إزالتها، ومن ثم انقر فوق **حذف**.



تلميحات

☒ إنّ إزالة مهمة مجدولة تُزيل المهمة من الجدول فقط. ولا تتم إزالة ملف البرنامج الذي تشغّله المهمة من القرص الثابت.

☒ يمكنك أيضاً إزالة مهمة مجدولة بتحديدها وضغط ***DELETE***

إيقاف مهمة مجدولة مشغّلة

1. افتح برنامج **جدولة المهام**.
2. انقر بواسطة الزر الأيمن للفأرة فوق المهمة التي تريد إيقافها، ومن ثم انقر فوق **إنهاء المهمة**.

تلميحات

☒ إذا تم البدء بمهمة ومن ثم أوقفت، لا يوقف إنهاء المهمة كافة البرامج الأخرى التي بدأتها المهمة المجدولة.

☒ إذا أوقفت مهمة مجدولة قيد التشغيل، قد تلاحظ تأخيراً (قد يصل إلى 3 دقائق) قبل إيقاف تشغيل المهمة.

☒ لإعادة تشغيل مهمة تم إيقافها، انقر بواسطة الزر الأيمن للفأرة فوق المهمة، ومن ثم انقر فوق تشغيل.

تشغيل مهمة مجدولة مباشرة

1. افتح برنامج **جدولة المهام**.
2. انقر بواسطة الزر الأيمن للفأرة فوق المهمة التي تريد بدأها، ومن ثم انقر فوق **تشغيل**.

تلميحات

☒ يمكنك إيقاف المهمة بالنقر فوق **إنهاء المهمة** المجدولة على قائمة **ملف**.

☒ إذا كان من المفترض أن تشتغل المهمة ولكن لم يتم ذلك، على قائمة **خيارات متقدمة**، انقر فوق **عرض السجل** لتفحص سجل المهام.

استلام إعلام بالمهام التي لم يتم تنفيذها

1. افتح برنامج **جدولة المهام**.
2. على قائمة **خيارات متقدمة**، انقر فوق **إعلام بالمهام التي لم يتم تنفيذها**.



تلميحات

☒ يشير وجود علامة بجوار إعلام بالمهام التي لم يتم تنفيذها إلى أن الخدمة مشغّلة.

☒ يمكنك النقر فوق إعلام بالمهام التي لم يتم تنفيذها ثانية لمسح العلامة وإيقاف تشغيل الخدمة.

☒ يجب أن تكون عضواً من مجموعة Administrators لتعيين هذا الخيار.

برنامج جدولة المهام والأمر At

في الإصدارات السابقة من Windows ، كان يتم استخدام الأمر at لجدولة أمر، أو برنامج نصي، أو برنامج ليعمل في تاريخ ووقت محددين. وفي Windows XP ، يعمل الأمر at بواسطة أداة مساعدة رسومية تسمى المهام المجدولة لتوفير وظائف إضافية.

ويمكنك استخدام القدرات الجديدة للمهام المجدولة من خلال مجلد المهام المجدولة. وعند جدولة مهمة باستخدام الأمر at ، يتم سرد هذه المهمة في مجلد المهام المجدولة مع اسم كالتالي:

3478At

يمكنك عندها عرض المهمة أو تعديلها. لكن، إذا قمت بتعديلها ، ستتم ترقيتها إلى مهمة مجدولة عادية. لن تكون المهمة مرئية بعد الآن بالنسبة للأمر at ، ولن يكون إعداد حساب at مطبقاً. عليك إدخال حساب المستخدم وكلمة المرور لتلك المهمة بشكل صريح.

يجب أن تعمل كافة المهام المنشأة من خلال الأمر at في حساب المستخدم نفسه، كما في الإصدارات السابقة من Windows. لكن، يمكن تشغيل كل مهمة تم إنشاؤها من مجلد المهام المجدولة في حساب مختلف.

في الإصدارات السابقة من Windows ، كان الحساب للمهام المنشأة من قبل الأمر at هو نفس الحساب لخدمة الجدولة (والتي تعرف أيضاً بـ "الخدمة at"). ويمكنك تكوين هذا الحساب ليكون حساب النظام المحلي أو أي حساب مستخدم.

أما في Windows XP ، فيجب أن تعمل خدمة الجدولة في حساب النظام المحلي. مع ذلك، يمكنك تعيين حساب غير حساب النظام المحلي من أجل المهام المنشأة من قبل الأمر at ليتم تشغيلها. استخدم القائمة **خيارات متقدمة** في مجلد **المهام المجدولة**.

يمكنك استخدام مجلد المهام المجدولة لعرض أو تعديل إعدادات مهمة تم إنشاؤها باستخدام الأمر at. لكن، إذا قمت بتعديل مهمة منشأة من قبل الأمر at من خلال مجلد المهام المجدولة، تتم ترقيتها إلى مهمة مجدولة عادية. لن تكون المهمة مرئية بعد الآن للأمر at ، ولن تكون إعدادات الحساب المنشأة من قبل الأمر at مطبقة عليها. عليك إدخال حساب المستخدم وكلمة المرور لتلك المهمة بشكل صريح.

عرض سجل المهام المجدولة السابقة

1. افتح برنامج **جدولة المهام** .
2. على قائمة **خيارات متقدمة** ، انقر فوق **عرض السجل**.



✍تلميحات

☒يخزن ملف السجل الافتراضي لبرنامج جدولة المهام في المجلد **Winnt** واسمه **SchedLog.txt**

☒حجم ملف السجل الافتراضي هو 32 كيلوبايت.

☒عندما يصل ملف السجل إلى حجمه الأقصى، يبدأ تلقائياً بتسجيل معلومات جديدة عند بداية ملف السجل ويكتب فوق معلومات ملف السجل القديمة.

عرض المهام المجدولة على حاسب بعيد

1. على سطح المكتب، انقر نقراً مزدوجاً فوق **مواضع شبكة الاتصال**.
2. قم بأحد الإجراءات التالية:
   - o ابحث عن حاسب بعيد بالنقر نقراً مزدوجاً فوق **شبكة الاتصال كاملة**.
   - o ابحث عن حاسب بعيد في مجال مجموعة العمل أو شبكة الاتصال بالنقر نقراً مزدوجاً فوق **أجهزة الحاسب القريبة**.
3. انقر نقراً مزدوجاً فوق **الحاسب البعيد** الذي تريد عرض المهام المجدولة عليه.
4. انقر نقراً مزدوجاً فوق **مهام مجدولة**.

✍**تلميحات**

☒يمكنك عرض المهام المجدولة في الحاسب البعيد الذي يعمل على ويندوز فقط إذا كان لديك حقوق المسؤول على ذلك الحاسب البعيد.

☒يمكنك تحرير المهام في حاسب بعيد يعمل على ويندوز 95 أو أحدث أو NT 4.0 ، أو 2000 أو إكس بي فقط إذا كان لدى ذلك الحاسب البعيد برنامج تسجيل بعيد مثبت ويشارك في المشاركة $x، حيث x هو القرص الصلب الذي يوجد فيه مجلد Scheduled Tasks.

إيقاف برنامج جدولة المهام بشكل مؤقت

1. افتح برنامج **جدولة المهام** .
2. على قائمة **خيارات متقدمة** ، انقر فوق **إيقاف مؤقت لبرنامج جدولة المهام** .

تلميحات

☒ يعتبر الأمر إيقاف مؤقت لبرنامج جدولة المهام مفيداً إذا كنت لا تريد تشغيل المهام المجدولة في الوقت نفسه الذي تثبّت فيه برامج أو تشغّل برنامجاً آخر (لعبة مثلاً).

☒ لن تشغّل المهام المجدولة أثناء الإيقاف المؤقت لبرنامج جدولة المهام إلى أن يحين الوقت المجدول التالي لها.

☒ لاستئناف جداول كافة المهام، على قائمة خيارات متقدمة، انقر فوق متابعة "**برنامج جدولة المهام**".

إيقاف برنامج جدولة المهام

1. افتح برنامج **جدولة المهام** .
2. على قائمة **خيارات متقدمة** ، انقر فوق **إيقاف استخدام برنامج جدولة المهام** .

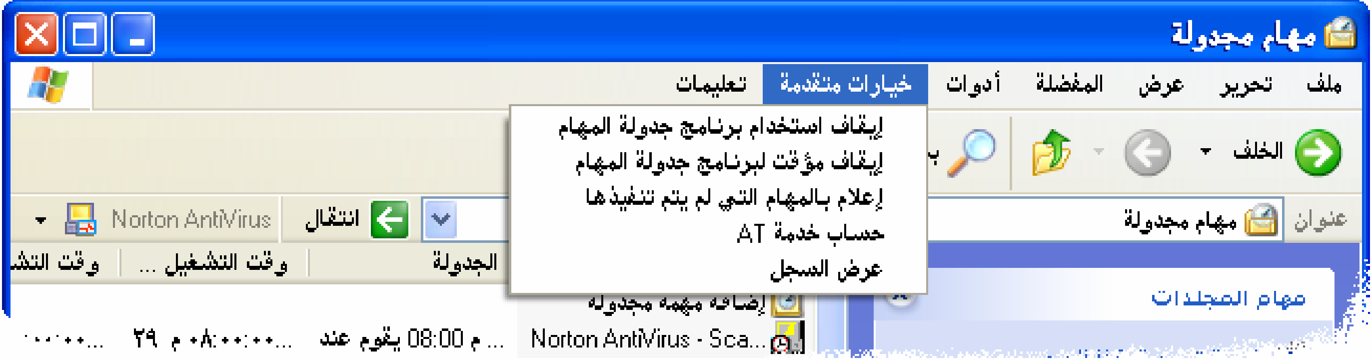


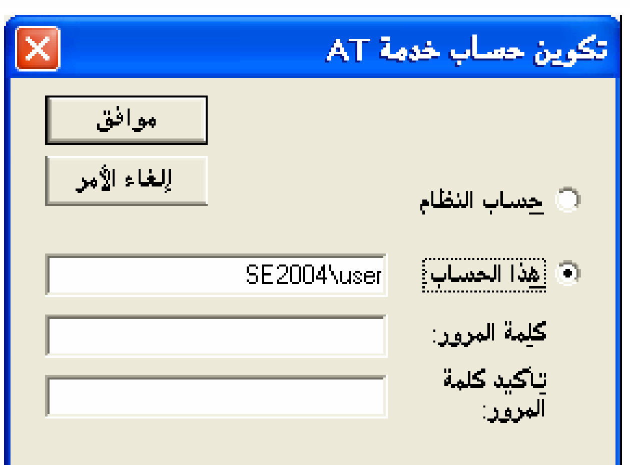
تلميح

عند إيقاف استخدام برنامج جدولة المهام، لن يتم تشغيل المهام المجدولة ولن يبدأ برنامج جدولة المهام في المرة التالية التي تشغّل فيها ويندوز.

تعيين حساب خدمة AT

1. افتح برنامج **جدولة المهام** .
2. على قائمة **خيارات متقدمة** ، انقر فوق **حساب خدمة** AT.





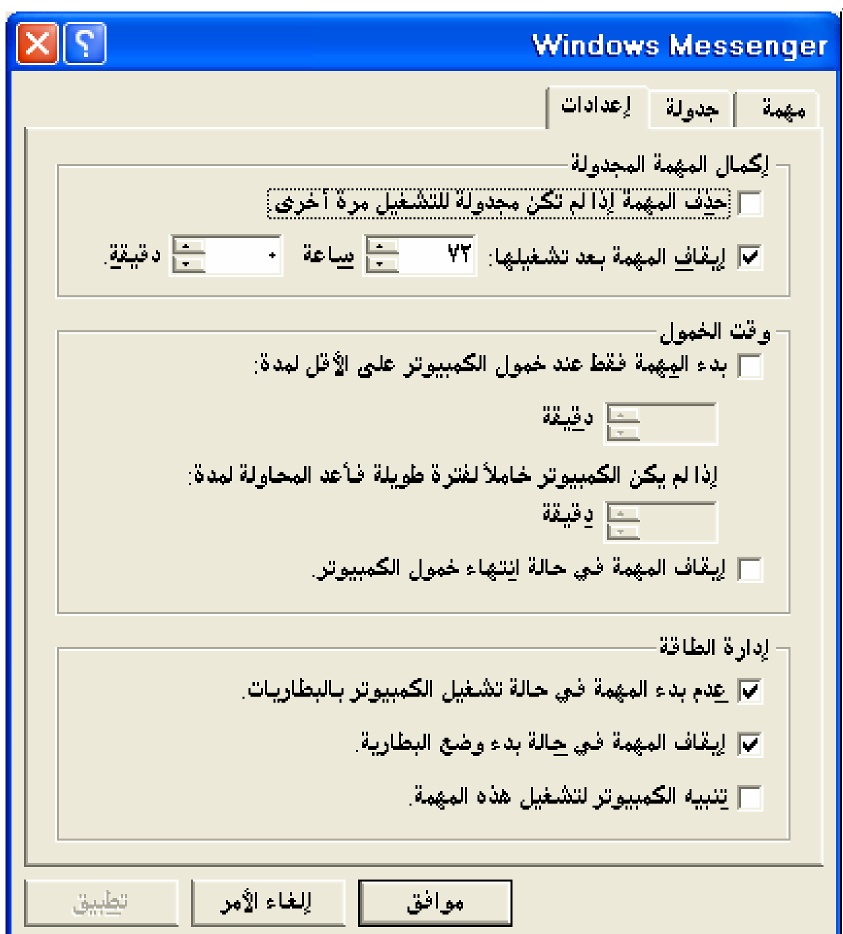
3. انقر فوق هذا الحساب، ومن ثم اكتب حساب المستخدم الذي يشغّل المهام المجدولة باستخدام الأمر at.
4. في كلمة المرور وتأكيد كلمة المرور، اكتب كلمة المرور الصحيحة للحساب.

تلميحات

- ☒ يجب أن يكون لحساب المستخدم الذي تعيّنه الأذونات المناسبة لتشغيل أية مهام تجدولها باستخدام الأمر at. مثال، إذا جدولت برامج يمكن للمسؤولين فقط تشغيلها، يجب أن يكون حساب المستخدم الذي تعيّنه هو حساب مسؤول.
- ☒ عوضاً عن هذا الحساب، يمكنك النقر فوق حساب النظام. إذا شغّلت الأمر at للمهام باستخدام حساب النظام، يتم تشغيل المهام المجدولة باستخدام حساب Local System الافتراضي.
- ☒ عليك أن تكون عضواً من مجموعة Administrators لتعيين هذه الخيارات.

تشغيل مهمة مجدولة عندما يكون الحاسب خاملاً

1. افتح برنامج **جدولة المهام** .
2. انقر بواسطة الزر الأيمن للفأرة فوق المهمة التي تريد تشغيلها عند خمول الحاسب، ومن ثم انقر فوق **خصائص**.
3. في التبويب **إعدادات**، تحت **وقت الخمول**، حدد خانة الاختيار بدء المهمة فقط عند خمول الحاسب على الأقل لمدة.



4. أدخل مقدار الزمن (بالدقائق) الذي يجب أن يكون الحاسب خاملاً خلاله قبل تشغيل المهمة.

تلميحات

- ☒ يكون الحاسب خاملاً إذا لم يكن هناك نشاط للفأرة أو لوحة المفاتيح.
- ☒ يمكنك تعيين مقدار الزمن (بالدقائق) والذي خلاله يحاول الحاسب إيجاد وقت الخمول لتشغيل المهمة المجدولة.
- ☒ يمكنك أيضاً تعيين أنه يجب إيقاف أية مهمة إذا كان الحاسب قيد الاستخدام عن طريق تحديد خانة الاختيار **إيقاف المهمة** في حالة انتهاء خمول الحاسب .

تعيين خيارات إدارة الطاقة لمهمة مجدولة

1. افتح برنامج **جدولة المهام**.
2. انقر بواسطة الزر الأيمن للفأرة فوق المهمة التي تريد تعيين خيارات إدارة الطاقة لها، ومن ثم انقر فوق **خصائص**.
3. في التبويب **إعدادات**، وتحت **إدارة الطاقة**، قم بواحد أو أكثر مما يلي:

- للاحتفاظ بطاقة البطارية على الحاسب، حدد خانة الاختيار عدم بدء المهمة في حالة تشغيل الحاسب بالبطاريات.
- لإيقاف مهمة عندما يبدأ الحاسب بالعمل على طاقة البطارية، حدد خانة الاختيار إيقاف المهمة في حالة بدء وضع البطارية.
- لتنبيه الحاسب ليشغّل مهمة عند عمله على طاقة البطارية، حدد خانة الاختيار تنبيه الحاسب لتشغيل هذه المهمة.

تلميحات

- ☒ افتراضياً، تكون إدارة الطاقة معيّنة لمنع بدء المهام المجدولة إذا كان الحاسب يعمل على طاقة البطارية. وإذا كنت تستخدم حاسباً محمولاً يعمل على البطاريات وتريد تشغيل مهمة مجدولة، امسح خانات الاختيار الافتراضية.
- ☒ إذا تمت مقاطعة الطاقة أو حدث فشل في البطاريات، قد لا تكتمل المهمة المجدولة قيد التشغيل.
- ☒ تُعرض خانة الاختيار تنبيه الحاسب لتشغيل هذه المهمة فقط في أجهزة الحاسب التي تعتمدها.

اذونات الأمان في برنامج جدولة المهام

عند جدولة مهمة جديدة، يمكنك تكوين أذونات أمان بحيث يمكن للمستخدمين الآخرين تشغيل المهمة.

- تعيين أوراق اعتماد المستخدم
- تعيين الأذونات
- تعيين خيارات الأمان المتقدمة
- إعادة تعيين كلمات المرور

استكشاف الأخطاء وإصلاحها

إذا لم يتم تشغيل مهمة مجدولة في الموعد الذي تتوقعه، انقر بواسطة الزر الأيمن للفأرة فوق **المهمة**، ومن ثم انقر فوق **خصائص**. وفي التبويب **مهمة**، تأكد من تحديد خانة الاختيار **تمكين**. وفي التبويب **جدولة**، تأكد من تعيين الجدول بشكل صحيح، وإذا لم يتم تشغيل برنامج المهمة بشكل صحيح، قد تحتاج إلى إضافة خيارات سطر الأمر إلى مسار البرنامج. للحصول على معلومات أكثر حول برنامج معيّن وخيارات سطر الأمر الخاصة به، حاول القيام بواحد مما يلي:

- إذا كانت متوفرة، راجع تعليمات البرنامج.
- عند موجه الأوامر، اكتب التالي (حيث program هو اسم برنامج المهمة الذي تحاول تشغيله): program /؟

يمكنك التحقق أيضاً من عمود الحالة في إطار **المهام المجدولة**، وبالجدول التالي أنواع الحالات.

الحالة	الوصف
خال	المهمة غير مشغّلة، أو شغّلت وكانت ناجحة.
قيد التشغيل	المهمة قيد التشغيل حالياً.
لم تُنفذ	لم تنفّذ محاولة أو أكثر لتشغيل المهمة.
تعذر البدء	فشلت المحاولة الأكثر حداثة في البدء بالمهمة.

وللحصول على مزيد من المعلومات حول حالة مهمة مجدولة، يمكنك التدقيق في ملف السجل ذي الاسم SchedLog.txt، و يخزن ملف السجل الخاص ببرنامج جدولة المهام في المجلد \Winnt ويستخدم هذا الملف لتسجيل فعاليات المهام المجدولة ،و يمكنك استخدام ملف السجل لتحديد سبب توقف المهمة أو للتحقق من حالة مهمة ما.

تلميحات

☒ في حال عدم إمكانية تشغيل أية مهمة على الحاسب، راجع المسؤول عن النظام للتأكد من تشغيل خدمة جدولة المهام .

☒ إذا كان حساب المستخدم المعين لتشغيل مهمة فيه غير مسجل الدخول في الوقت الذي جدولت فيه المهمة للتشغيل، تشغّل المهمة ولكن لا تكون مرئية.

☒ للتحقق من حالة مهمة مجدولة، على قائمة **عرض**، انقر فوق **تفاصيل** ومن ثم مرر لعرض عمود الحالة.

قائمة تمارين الوحدة

التمرين الأول: الإجابة على أسئلة تتعلق بالتعامل مع جدولة المهام.

التمرين الثاني: البدء ببرنامج جدولة المهام و جدولة مهمة جديدة و تعديل مهمة مجدولة.

التمرين الثالث: إزالة مهمة مجدولة و إيقاف مهمة مجدولة مشغّلة و تشغيل مهمة مجدولة مباشرة و استلام إعلام بالمهام التي لم يتم تنفيذها و عرض سجل المهام المجدولة السابقة

التمرين الرابع: عرض المهام المجدولة على حاسب بعيد و إيقاف برنامج جدولة المهام بشكل مؤقت و إيقاف برنامج جدولة المهام .

التمرين الخامس: تعيين حساب خدمة AT و تشغيل مهمة مجدولة عندما يكون الحاسب خاملاً و تعيين خيارات إدارة الطاقة لمهمة مجدولة

إجراءات السلامة:

1. الحفاظ على ملفات النظام بدون حذف أو تعديل.
2. الحفاظ على نظافة المعمل وعدم اصطحاب أي مأكولات أو مشروبات.
3. فحص أي وسائط تخزين قبل استخدامها على الجهاز للتأكد من خلوها من الفيروسات.
4. عدم فصل أو إعادة توصيل الجهاز أو أي من ملحقاته بدون إشعار المدرب بذلك مسبقاً.
5. إعادة لوحة المفاتيح والفأرة والكرسي لأماكنها المخصصة قبل مغادرة المعمل.

التمرين الأول

الإجابة على أسئلة تتعلق بالتعامل مع جدولة المهام

النشاط المطلوب: قم بالإجابة على أسئلة تتعلق بالتعامل مع جدولة المهام.

العدد والأدوات: جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.
2. كيف يتم البدء ببرنامج جدولة المهام و جدولة مهمة جديدة ؟

....

3. كيف يتم تعديل أو إزالة مهمة مجدولة أو إيقاف مهمة مجدولة مشغّلة ؟

....

4. كيف يتم تشغيل مهمة مجدولة مباشرة واستلام إعلام بالمهام التي لم يتم تنفيذها ؟

....

5. ماهي العلاقة بين برنامج جدولة المهام والأمر At ؟

....

6. كيف يتم عرض سجل المهام المجدولة السابقة وعرض المهام المجدولة على حاسب بعيد ؟

....

7. كيف يتم إيقاف برنامج جدولة المهام بشكل مؤقت وإيقاف برنامج جدولة المهام ؟

....

8. كيف يتم تعيين حساب خدمة AT وتشغيل مهمة مجدولة عندما يكون الحاسب خاملاً ؟

....

9. كيف يتم تعيين خيارات إدارة الطاقة لمهمة مجدولة وأذونات الأمان في برنامج جدولة المهام؟

....

10. كيف يتم استكشاف الأخطاء وإصلاحها ؟

....

التمرين الثاني

البدء ببرنامج جدولة المهام و جدولة مهمة جديدة و تعديل مهمة مجدولة

النشاط المطلوب: البدء ببرنامج جدولة المهام و جدولة مهمة جديدة و تعديل مهمة مجدولة.

العدد والأدوات: جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.
2. بدء ببرنامج جدولة المهام

انقر فوق **ابدأ**، أشر إلى **إعدادات**، وانقر فوق **لوحة التحكم**، ثم انقر نقراً مزدوجاً فوق **مهام مجدولة**.

3. جدولة مهمة جديدة
   1. افتح برنامج **جدولة المهام** .
   2. انقر نقراً مزدوجاً فوق **إضافة مهمة مجدولة**.
   3. اتبع الإرشادات في معالج المهمة المجدولة.
4. <u>تعديل مهمة مجدولة</u>
   1. افتح برنامج **جدولة المهام** .
   2. انقر بواسطة الزر الأيمن للفأرة فوق المهمة التي تريد تعديلها، ومن ثم انقر فوق **خصائص** ثم قم بواحد أو أكثر مما يلي:

a. لتخصيص إعدادات المهمة، انقر فوق علامة التبويب **إعدادات**.

b. لتغيير جدول المهمة، انقر فوق علامة التبويب **جدولة**.

c. لتغيير البرنامج الذي يُشغّل، انقر فوق علامة التبويب **مهمة** ثم في **تشغيل**، اكتب مسار البرنامج الجديد.

التمرين الثالث

إزالة مهمة مجدولة و إيقاف مهمة مجدولة مشغّلة و تشغيل مهمة مجدولة مباشرة و استلام إعلام بالمهام التي لم يتم تنفيذها و عرض سجل المهام ا لمجدولة السابقة

النشاط المطلوب: إزالة مهمة مجدولة و إيقاف مهمة مجدولة مشغّلة و تشغيل مهمة مجدولة مباشرة و استلام إعلام بالمهام التي لم يتم تنفيذها و عرض سجل المهام المجدولة السابقة

العدد والأدوات: جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.
2. إزالة مهمة مجدولة
   1. افتح برنامج **جدولة المهام** .
   2. انقر بواسطة الزر الأيمن للفأرة فوق المهمة التي تريد إزالتها ، ومن ثم انقر فوق **حذف**.
3. إيقاف مهمة مجدولة مشغّلة
   1. افتح برنامج **جدولة المهام**.
   2. انقر بواسطة الزر الأيمن للفأرة فوق المهمة التي تريد إيقافها ، ومن ثم انقر فوق **إنهاء المهمة**.
4. تشغيل مهمة مجدولة مباشرة
   1. افتح برنامج **جدولة المهام** .
   2. انقر بواسطة الزر الأيمن للفأرة فوق المهمة التي تريد بدأها ، ومن ثم انقر فوق **تشغيل**.
5. استلام إعلام بالمهام التي لم يتم تنفيذها
   1. افتح برنامج **جدولة المهام** .
   2. على قائمة **خيارات متقدمة** ، انقر فوق **إعلام بالمهام التي لم يتم تنفيذها**.
6. عرض سجل المهام المجدولة السابقة
   1. افتح برنامج **جدولة المهام** .
   2. على قائمة **خيارات متقدمة** ، انقر فوق **عرض السجل**.

التمرين الرابع

عرض المهام المجدولة على حاسب بعيد و إيقاف برنامج جدولة المهام بشكل مؤقت و إيقاف برنامج جدولة المهام

النشاط المطلوب: عرض المهام المجدولة على حاسب بعيد و إيقاف برنامج جدولة المهام بشكل مؤقت و إيقاف برنامج جدولة المهام.

العدد والأدوات: جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.
2. عرض المهام المجدولة على حاسب بعيد
   1. على سطح المكتب، انقر نقراً مزدوجاً فوق **مواضع شبكة الاتصال**.
   2. قم بأحد الإجراءات التالية:
      - ابحث عن حاسب بعيد بالنقر نقراً مزدوجاً فوق **شبكة الاتصال كاملة**.
      - ابحث عن حاسب بعيد في مجال مجموعة العمل أو شبكة الاتصال بالنقر نقراً مزدوجاً فوق **أجهزة الحاسب القريبة**.
   3. انقر نقراً مزدوجاً فوق الحاسب البعيد الذي تريد عرض المهام المجدولة عليه.
   4. انقر نقراً مزدوجاً فوق **مهام مجدولة**.
3. إيقاف برنامج جدولة المهام بشكل مؤقت
   1. افتح برنامج **جدولة المهام** .
   2. على قائمة **خيارات متقدمة**، انقر فوق **إيقاف مؤقت لبرنامج جدولة المهام** .
4. إيقاف برنامج جدولة المهام
   1. افتح برنامج **جدولة المهام** .
   2. على قائمة **خيارات متقدمة**، انقر فوق **إيقاف استخدام برنامج جدولة المهام** .

التمرين الخامس

تعيين حساب خدمة AT و تشغيل مهمة مجدولة عندما يكون الحاسب خاملاً و تعيين خيارات إدارة الطاقة لمهمة مجدولة

النشاط المطلوب: تعيين حساب خدمة AT و تشغيل مهمة مجدولة عندما يكون الحاسب خاملاً و تعيين خيارات إدارة الطاقة لمهمة مجدولة.

العدد والأدوات: جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.
2. تعيين حساب خدمة AT
   1. افتح برنامج **جدولة المهام** .
   2. على قائمة **خيارات متقدمة** ، انقر فوق **حساب خدمة** AT.
   3. انقر فوق هذا الحساب، ومن ثم اكتب حساب المستخدم الذي يشغّل المهام المجدولة باستخدام الأمر at.
   4. في كلمة المرور وتأكيد كلمة المرور، اكتب كلمة المرور الصحيحة للحساب.
3. تشغيل مهمة مجدولة عندما يكون الحاسب خاملاً
   1. افتح برنامج **جدولة المهام** ثم انقر بواسطة الزر الأيمن للفأرة فوق المهمة التي تريد تشغيلها عند خمول الحاسب، ومن ثم انقر فوق **خصائص**.
   2. في التبويب **إعدادات**، تحت **وقت الخمول**، حدد خانة الاختيار بدء المهمة فقط عند خمول الحاسب على الأقل لمدة.
   3. أدخل مقدار الزمن (بالدقائق) الذي يجب أن يكون الحاسب خاملاً خلاله قبل تشغيل المهمة.
4. تعيين خيارات إدارة الطاقة لمهمة مجدولة
   1. افتح برنامج **جدولة المهام**.
   2. انقر بواسطة الزر الأيمن للفأرة فوق المهمة التي تريد تعيين خيارات إدارة الطاقة لها، ومن ثم انقر فوق **خصائص**.
   3. في التبويب **إعدادات**، وتحت **إدارة الطاقة**، قم بواحد أو أكثر مما يلي:

- للاحتفاظ بطاقة البطارية على الحاسب، حدد خانة الاختيار عدم بدء المهمة في حالة تشغيل الحاسب بالبطاريات.
- لإيقاف مهمة عندما يبدأ الحاسب بالعمل على طاقة البطارية، حدد خانة الاختيار إيقاف المهمة في حالة بدء وضع البطارية.
- لتنبيه الحاسب ليشغّل مهمة عند عمله على طاقة البطارية، حدد خانة الاختيار تنبيه الحاسب لتشغيل هذه المهمة.

نموذج تقييم المتدرب لمستوى أدائه (مستوى إجادة الجدارة)

يعبأ من قبل المتدرب نفسه وذلك بعد التدريب العملي أو أي نشاط يقوم به المتدرب

تعليمات

بعد الانتهاء من التدريب على التعامل مع جدولة المهام، قيم نفسك وقدراتك بواسطة إكمال هذا التقييم الذاتي بعد كل عنصر من العناصر المذكورة، وذلك بوضع علامة (✓) أمام مستوى الأداء الذي أتقنته، وفي حالة عدم قابلية المهمة للتطبيق ضع العلامة في الخانة الخاصة بذلك.

اسم النشاط التدريبي الذي تم التدرب عليه : التعامل مع جدولة المهام

العناصر	مستوى الأداء (هل أتقنت الأداء)			
	غير قابل للتطبيق	لا	جزئيا	كليا
1. البدء ببرنامج جدولة المهام و جدولة مهمة جديدة				
2. تعديل أو إزالة مهمة مجدولة أو إيقاف مهمة مجدولة مشغّلة				
3. تشغيل مهمة مجدولة مباشرة واستلام إعلام بالمهام التي لم يتم تنفيذها				
4. العلاقة بين برنامج جدولة المهام والأمر At				
5. عرض سجل المهام المجدولة السابقة وعرض المهام المجدولة على حاسب بعيد				
6. إيقاف برنامج جدولة المهام بشكل مؤقت وإيقاف برنامج جدولة المهام				
7. تعيين حساب خدمة AT وتشغيل مهمة مجدولة عندما يكون الحاسب خاملاً				
8. تعيين خيارات إدارة الطاقة لمهمة مجدولة وأذونات الأمان في برنامج جدولة المهام				
9. استكشاف الأخطاء وإصلاحها				

يجب أن تصل النتيجة لجميع المفردات (البنود) المذكورة إلى درجة الإتقان الكلي أو أنها غير قابلة للتطبيق، وفي حالة وجود مفردة في القائمة "لا" أو "جزئيا" فيجب إعادة التدرب على هذا النشاط مرة أخرى بمساعدة المدرب.

نموذج تقييم المدرب لمستوى أداء المتدرب (مستوى إجادة الجدارة)

يعبأ من قبل المدرب وذلك بعد التدريب العملي أو أي نشاط يقوم به المتدرب

اسم المتدرب : .... التاريخ : ....

رقم المتدرب : .... المحاولة : 1 2 3 4

كل بند أو مفردة يقيم بـ 10 نقاط. العلامة : ....

الحد الأدنى : ما يعادل 80٪ من مجموع النقاط. الحد الأعلى : ما يعادل 100٪ من مجموع النقاط.

بنود التقييم	النقاط (حسب رقم المحاولات)			
	1	2	3	4
1. البدء ببرنامج جدولة المهام و جدولة مهمة جديدة				
2. تعديل أو إزالة مهمة مجدولة أو إيقاف مهمة مجدولة مشغّلة				
3. تشغيل مهمة مجدولة مباشرة واستلام إعلام بالمهام التي لم يتم تنفيذها				
4. العلاقة بين برنامج جدولة المهام والأمر At				
5. عرض سجل المهام المجدولة السابقة وعرض المهام المجدولة على حاسب بعيد				
6. إيقاف برنامج جدولة المهام بشكل مؤقت وإيقاف برنامج جدولة المهام				
7. تعيين حساب خدمة AT وتشغيل مهمة مجدولة عندما يكون الحاسب خاملاً				
8. تعيين خيارات إدارة الطاقة لمهمة مجدولة وأذونات الأمان في برنامج جدولة المهام				
9. استكشاف الأخطاء وإصلاحها				
المجموع				

ملحوظات:

....

....

توقيع المدرب : ....



المملكـة العربيـة السـعودية
المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني
الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج

صيانة الحاسب

التعامل مع حذف وإضافة البرامج

20





الهدف العام:

تهدف هذه الوحدة إلى تدريبك على إتقان مهارات حذف وإضافة البرامج في ***مايكروسوفت ويندوز*.** *Microsoft Windows.*

الأهداف التفصيلية:

يتوقع منك بعد دراستك لهذه الوحدة أن تكتسب بعض المعارف وتتدرب على بعض المهارات، ومنها أن تكون قادراً وبكفاءة على:

1. إضافة برنامج من القرص المضغوط أو من القرص المرن
2. إضافة برنامج من الشبكة
3. تغيير برنامج ما أو إزالته
4. إضافة ميزات من Microsoft Windows Update
5. إضافة أو إزالة مكون ويندوز

الوقت المتوقع للتدريب على هذه الوحدة: أربع حصص تدريبية.

الوسائل المساعدة:

1. استخدامك التعليمات في هذه الوحدة.
2. حاسبك الآلي مع ملحقاته.

متطلبات المهارة:

التدرب على مهارات الوحدات السابقة قبل التدريب على هذه الوحدة التدريبية مع استعدادك الذهني.



لماذا استخدم برنامج إضافة/إزالة برامج

يساعدك برنامج إضافة/إزالة برامج في إدارة البرامج الموجودة على الحاسب الخاص بك، وتطالبك بالخطوات الضرورية لإضافة برنامج جديد، أو لتغيير أو إزالة برنامج موجود، ويمكنك استخدام إزالة/إضافة البرامج لإضافة مكونات ويندوز والتي اخترت عدم تضمينها في التثبيت الأصلي (مثل خيارات الشبكة أو ملفات خدمة الفهرسة)، أو البرامج (مثل برنامج إكسل أو وورد)، أو تحديثات ويندوز وميزات جديدة من إنترنت.

إضافة برنامج من القرص المضغوط أو من القرص المرن

1. افتح **إضافة/إزالة برامج** في لوحة التحكم.

إضافة أو إزالة البرامج



2. انقر فوق **إضافة برامج جديدة**.



3. ثم انقر فوق **قرص مضغوط أو قرص مرن**.

قرص مضغوط أو مرن

4. اتبع الإرشادات الموجودة على الشاشة.



تلميحات

- يمكنك، عند استخدام إزالة/إضافة برامج تثبيت البرامج التي تمت كتابتها لأنظمة تشغيل ويندوز فقط.
- عند فتح برنامج ما، أو عند محاولة تأدية مهمة ضمن برنامج، فقد تشاهد مربع حوار يشير إلى أن البرنامج يتم تثبيته أو تحديثه من قبل مثبّت ويندوز، ممكن أن يحدث هذا إذا قام المسؤول لديك بإعداد البرنامج للتثبيت بهذه الطريقة، أو إذا تم حذف أو تلف ملفات البرنامج، أو إذا حاولت استخدام ميزة البرنامج التي تم تثبيتها أثناء الإعداد، أو إذا تم تثبيت البرنامج من القرص المضغوط، فقد يطلب منك مثبّت ويندوز القرص المضغوط، عند انتهاء مثبّت ويندوز، يبدأ تشغيل البرنامج أو الميزة التي تحاول استخدامها.

إضافة برنامج من الشبكة

1. افتح **إضافة/إزالة برامج** في لوحة التحكم.
2. انقر فوق **إضافة برامج جديدة**، فإذا كان الحاسب متصلاً بشبكة ما، يتم عرض البرامج التي تم تخويلك لإضافتها في أسفل الشاشة، وإذا قام المسؤول لديك بتنظيم البرامج ضمن فئات، فقد تكون بحاجة إلى تحديد خيار مختلف في الفئة لمشاهدة البرنامج الذي تريد إضافته.
3. حدد البرنامج الذي تريد إضافته، ثم انقر فوق **إضافة**.
4. اتبع الإرشادات التي تظهر على الشاشة.

تلميح

عند فتح برنامج ما، أو عند محاولة تأدية مهمة ضمن البرنامج، فقد تشاهد مربع حوار يشير إلى أن البرنامج يتم تثبيته أو تحديثه من قبل مثبّت ويندوز، يمكن أن يحدث هذا إذا قام المسؤول بإعداد البرنامج ليتم تثبيته بهذه الطريقة.

تغيير برنامج ما أو إزالته

1. افتح **إضافة/إزالة برامج** في لوحة التحكم.
2. انقر فوق **تغيير البرامج أو إزالتها**، ثم انقر فوق البرنامج الذي تريد تغييره أو إزالته.



3. انقر فوق الزر المناسب:

✓ لتغيير برنامج ما ، انقر فوق **تغيير**.



✓ لإزالة برنامج ما ، انقر فوق **إزالة**.



تحذير : عند النقر فوق **تغيير/إزالة** ، قد تتم إزالة بعض البرامج دون مطالبتك فيما بعد.

تلميحات

- عند استخدام "إضافة/إزالة برامج" ، يمكنك إزالة البرامج التي تمت كتابتها لأنظمة تشغيل ويندوز فقط ، وبالنسبة للبرامج الأخرى ، تحقق من الوثائق لمعرفة ما إذا يجب إزالة ملفات أخرى (مثل ملفات ini).
- يمكنك فرز البرامج بتحديد خيارات مختلفة في فرز حسب.

إضافة ميزات من



1. افتح **إضافة/إزالة البرامج** في لوحة التحكم.
2. انقر فوق **إضافة برامج جديدة** ، ثم انقر فوق **Windows Update** .

إضافة برامج من Microsoft
لإضافة ميزة جديدة لـ Windows وبرامج تشغيل الأجهزة وتحديثات النظام عبر إنترنت ، انقر فوق Windows Update
Windows Update

3. اتبع الإرشادات الموجودة على موقع ويب لتعيين وإضافة موقع ميزات ويندوز الجديدة ، وعمليات تحديث النظام ، وبرامج تشغيل الأجهزة.

إضافة أو إزالة مكون ويندوز

1. افتح **إضافة/إزالة برامج** في لوحة التحكم.
2. انقر فوق **إضافة/إزالة مكونات ويندوز.**



إعداد Windows XP

الرجاء الانتظار...



3. اتبع الإرشادات الموجودة في المعالج " **مكونات ويندوز** ".



تلميحات

☒ يجب أن يكون قد تم تسجيل دخولك كمسؤول أو كعضو في المسؤولين لإتمام هذا الإجراء.

☒ تتطلب بعض مكونات ويندوز التكوين قبل إمكانية استخدامها. إذا قمت بتثبيت واحد أو أكثر من هذه المكونات، ولكن لم تكونها، فإنه يتم عرض قائمة بالمكونات التي يجب تكوينها وذلك عند النقر فوق **إضافة/إزالة مكونات ويندوز**، ولتكوين مكون ما، انقر فوق **تكوين**، ومن ثم اتبع الإرشادات التي تظهر على الشاشة، و لإضافة مكون جديد، انقر فوق **مكونات**، واتبع الإرشادات الموجودة في المعالج "**مكونات ويندوز**".



قائمة تمارين الوحدة

التمرين الأول: الإجابة على أسئلة تتعلق بالتعامل مع حذف وإضافة البرامج.

التمرين الثاني: إضافة برنامج من القرص المضغوط أو من القرص المرن و إضافة برنامج من الشبكة و إضافة أو إزالة مكون ويندوز.

التمرين الثالث: تغيير برنامج ما أو إزالته و إضافة ميزات من ***Microsoft Windows Update*** .

إجراءات السلامة:

1. الحفاظ على ملفات النظام بدون حذف أو تعديل.
2. الحفاظ على نظافة المعمل وعدم اصطحاب أي مأكولات أو مشروبات.
3. فحص أي وسائط تخزين قبل استخدامها على الجهاز للتأكد من خلوها من الفيروسات.
4. عدم فصل أو إعادة توصيل الجهاز أو أي من ملحقاته بدون إشعار المدرب بذلك مسبقاً.
5. إعادة لوحة المفاتيح والفأرة والكرسي لأماكنها المخصصة قبل مغادرة المعمل.

التمرين الأول

الإجابة على أسئلة تتعلق بالتعامل مع حذف وإضافة البرامج

النشاط المطلوب: قم بالإجابة على أسئلة تتعلق بالتعامل مع حذف وإضافة البرامج.

العدد والأدوات: جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.
2. كيف يمكن إضافة برنامج من القرص المضغوط أو من القرص المرن ؟

....

....

3. كيف يمكن إضافة برنامج من الشبكة ؟

....

....

4. كيف يمكن تغيير برنامج ما أو إزالته ؟

....

....

5. كيف يمكن إضافة ميزات من Microsoft Windows Update ؟

....

....

6. كيف يمكن إضافة أو إزالة مكون ويندوز ؟

....

....

....

....

....

....

التمرين الثاني

إضافة برنامج من القرص المضغوط أو من القرص المرن و إضافة برنامج من الشبكة و إضافة أو إزالة مكون ويندوز

النشاط المطلوب: إضافة برنامج من القرص المضغوط أو من القرص المرن و إضافة برنامج من الشبكة و إضافة أو إزالة مكون ويندوز.

العدد والأدوات: جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.
2. إضافة برنامج من القرص المضغوط أو من القرص المرن
   1. افتح **إضافة/إزالة برامج** في لوحة التحكم.
   2. انقر فوق **إضافة برامج جديدة** ثم انقر فوق **قرص مضغوط أو قرص مرن**.
   3. اتبع الإرشادات الموجودة على الشاشة.
3. إضافة برنامج من الشبكة
   1. افتح **إضافة/إزالة برامج** في لوحة التحكم.
   2. انقر فوق **إضافة برامج جديدة**، فإذا كان الحاسب متصلاً بشبكة ما، يتم عرض البرامج التي تم تخويلك لإضافتها في أسفل الشاشة، وإذا قام المسؤول لديك بتنظيم البرامج ضمن فئات، فقد تكون بحاجة إلى تحديد خيار مختلف في الفئة لمشاهدة البرنامج الذي تريد إضافته.
   3. حدد البرنامج الذي تريد إضافته، ثم انقر فوق **إضافة**.
   4. اتبع الإرشادات التي تظهر على الشاشة.
4. إضافة أو إزالة مكون ويندوز
   1. افتح **إضافة/إزالة برامج** في لوحة التحكم.
   2. انقر فوق **إضافة/إزالة مكونات ويندوز**.
   3. اتبع الإرشادات الموجودة في المعالج " **مكونات ويندوز** ".

التمرين الثالث

تغيير برنامج ما أو إزالته و إضافة ميزات من Microsoft Windows Update

النشاط المطلوب: تغيير برنامج ما أو إزالته و إضافة ميزات من ***Microsoft Windows Update*** .

العدد والأدوات: جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

1.طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.

2.تغيير برنامج ما أو إزالته

1. افتح **إضافة/إزالة برامج** في لوحة التحكم.
2. انقر فوق **تغيير البرامج أو إزالتها**، ثم انقر فوق البرنامج الذي تريد تغييره أو إزالته.
3. انقر فوق الزر المناسب:
   - ◉ لتغيير برنامج ما، انقر فوق **تغيير**.
   - ◉ لإزالة برنامج ما، انقر فوق **إزالة**.

3.إضافة ميزات من Microsoft Windows Update

1. افتح **إضافة/إزالة البرامج** في لوحة التحكم.
2. انقر فوق **إضافة برامج جديدة**، ثم انقر فوق **Windows Update** .
3. اتبع الإرشادات الموجودة على موقع ويب لتعيين وإضافة موقع ميزات ويندوز الجديدة، وعمليات تحديث النظام، وبرامج تشغيل الأجهزة.

نموذج تقييم المتدرب لمستوى أدائه (مستوى إجادة الجدارة)

يعبأ من قبل المتدرب نفسه وذلك بعد التدريب العملي أو أي نشاط يقوم به المتدرب

تعليمات

بعد الانتهاء من التدريب على التعامل حذف وإضافة البرامج قيم، نفسك وقدراتك بواسطة إكمال هذا التقييم الذاتي بعد كل عنصر من العناصر المذكورة، وذلك بوضع علامة (✓) أمام مستوى الأداء الذي أتقنته، وفي حالة عدم قابلية المهمة للتطبيق ضع العلامة في الخانة الخاصة بذلك.

اسم النشاط التدريبي الذي تم التدرب عليه : التعامل حذف وإضافة البرامج

العناصــــر	مستوى الأداء (هل أتقنت الأداء)			
	غير قابل للتطبيق	لا	جزئيا	كليا
1. إضافة برنامج من القرص المضغوط أو من القرص المرن				
2. إضافة برنامج من الشبكة				
3. تغيير برنامج ما أو إزالته				
4. إضافة ميزات من Microsoft Windows Update				
5. إضافة أو إزالة مكون ويندوز				

يجب أن تصل النتيجة لجميع المفردات (البنود) المذكورة إلى درجة الإتقان الكلي أو أنها غير قابلة للتطبيق، وفي حالة وجود مفردة في القائمة "لا" أو "جزئيا" فيجب إعادة التدرب على هذا النشاط مرة أخرى بمساعدة المدرب.

نموذج تقييم المدرب لمستوى أداء المتدرب (مستوى إجادة الجدارة)

يعبأ من قبل المدرب وذلك بعد التدريب العملي أو أي نشاط يقوم به المتدرب

اسم المتدرب : .... التاريخ : ....

رقم المتدرب : .... المحاولة : 1 2 3 4

كل بند أو مفردة يقيم بـ 10 نقاط. العلامة : ....

الحد الأدنى : ما يعادل 80٪ من مجموع النقاط. الحد الأعلى : ما يعادل 100٪ من مجموع النقاط.

بنود التقييم	النقاط (حسب رقم المحاولات)			
	1	2	3	4
1. إضافة برنامج من القرص المضغوط أو من القرص المرن				
2. إضافة برنامج من الشبكة				
3. تغيير برنامج ما أو إزالته				
4. إضافة ميزات من Microsoft Windows Update				
5. إضافة أو إزالة مكون ويندوز				
المجموع				

ملحوظات:

....

....

....

....

....

....

توقيع المدرب : ....



المملكة العربية السعودية
المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني
الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج

صيانة الحاسب

التعامل مع حذف وإضافة الأجهزة

21





الهدف العام:

تهدف هذه الوحدة إلى تدريبك على إتقان مهارات التعامل مع حذف وإضافة الأجهزة في ***مايكروسوفت ويندوز.Microsoft Windows***

الأهداف التفصيلية:

يتوقع منك بعد دراستك لهذه الوحدة أن تكتسب بعض المعارف وتتدرب على بعض المهارات، ومنها أن تكون قادراً وبكفاءة على:

1. معرفة أساليب تثبيت الأجهزة وتثبيت جهاز
2. معرفة أساليب إلغاء تثبيت الأجهزة
3. إلغاء تثبيت جهاز ما.
4. تحديث برنامج تشغيل الجهاز أو تغييره
5. طباعة معلومات حول جهاز معين
6. عرض إعدادات الأجهزة والموارد
7. الغرض من استخدام إدارة الأجهزة

الوقت المتوقع للتدريب على هذه الوحدة: خمس حصص تدريبية.

الوسائل المساعدة:

1. استخدامك التعليمات في هذه الوحدة.
2. حاسبك الآلي مع ملحقاته.

متطلبات المهارة:

التدرب على مهارات الوحدات السابقة قبل التدريب على هذه الوحدة التدريبية مع استعدادك الذهني.



إضافة أجهزة

ماذا يقصد بالجهاز

نقصد بالأجهزة أي جهاز فعلي متصل بالحاسب الخاص بك ويتم التحكم به من قبل المعالج الخاص بحاسبك، ويتضمن كذلك المعدات التي تم وصلها بالحاسب عند التصنيع، وكذلك المعدات الطرفية التي تمت إضافتها فيما بعد، ومن الأمثلة عن الأجهزة الممكن إضافتها أو إزالتها أجهزة المودم، ومحركات الأقراص (مرنة أو مضغوطة)، والطابعات، ومحولات الشبكة، ولوحات المفاتيح، وبطاقات محول العرض، ويمكن أن تتصل الأجهزة (التي تعتمد التوصيل والتشغيل أو التي لا تعتمده) بالحاسب بطرق متعددة، وهي على النحو التالي:

1. تكون بعض الأجهزة متصلة بفتحات التوسيع داخل الحاسب و هي عبارة عن مأخذ في الحاسب مصمّم لاستيعاب لوحات التوسيع وتوصيلها بناقل النظام، مثل محوّلات الشبكة وبطاقات الصوت.
2. تكون بعض الأجهزة الأخرى متصلة بالمنافذ الموجودة خارج الحاسب ، والمنفذ بشكل عام عبارة عن نقطة اتصال على الحاسب بحيث يمكنك توصيل أجهزة تمرر البيانات إلى وخارج الحاسب، فالطابعة موصولة عادة بمنفذ متوازٍ يسمى أيضاً منفذ LPT، أما المودم فهو موصول عادة بمنفذ تسلسلي يسمى أيضاً منفذ COM.
3. كما إن بعض الأجهزة المعروفة ببطاقات PC، ترتبط فقط بفتحات بطاقات PC الموجودة على الحاسب المحمول.

ولكي يعمل الجهاز بشكل صحيح مع ويندوز، يجب تحميل البرنامج المعروف باسم برنامج تشغيل الجهاز على الحاسب لديك، حيث يملك كل جهاز برنامج تشغيل فريد خاص به، ويتم توفيره عادةً من قبل الشركة المصنعة للجهاز، ومن ناحية أخرى، تم تضمين بعض برامج تشغيل الأجهزة المشهورة لبعض طرازاتها مع ويندوز.

مبدأ تثبيت الأجهزة

يتطلب تثبيت جهاز جديد عموماً ثلاث خطوات:

1. اتصال الجهاز بالحاسب الخاص بك.
2. تحميل برامج تشغيل الجهاز المناسبة له.
3. تكوين خصائص وإعدادات الجهاز.

لضمان أن الجهاز يعمل بشكل صحيح، عليك اتباع إرشادات التثبيت من الشركة المصنعة للجهاز، وقد يتطلب هذا إيقاف تشغيل الحاسب وإلغاء توصيله، ثم وصل الجهاز بـ المنفذ المناسب أو إدخاله في الفتحة المناسبة.

فإذا كان الجهاز هو جهاز توصيل وتشغيل، أو إذا كان جهازاً ضرورياً لبدء التشغيل مثل القرص الثابت، فإن هذا الكشف يحصل تلقائياً. ومع ذلك، بالنسبة لبعض الأجهزة الأقدم، بعد وصلها بالحاسب، ربما يجب عليك إعادة تشغيل الحاسب، وسيحاول بعدها ويندوز الكشف عن الجهاز الجديد الخاص بك.

وإذا لم يكن الجهاز جهاز توصيل وتشغيل، فقد يتوجب عليك استخدام معالج إضافة/إزالة الأجهزة في لوحة التحكم لإعلام ويندوز بنوع الجهاز الذي تثبته، وبعد الكشف عن الجهاز، أو تعريفه باستخدام معالج إضافة/إزالة الأجهزة، يمكن أن يطلب ويندوز إدراج القرص المضغوط لـ ويندوز أو القرص المرن للشركة المصنعة بحيث يمكنه تحميل برامج تشغيل الجهاز الصحيحة.

وبعد تحميل برامج تشغيل الجهاز على النظام الخاص بك، يكوّن ويندوز إعدادات وخصائص الجهاز، على الرغم من أنه يمكنك تكوين خصائص وإعدادات الجهاز يدوياً، فإنه عليك السماح لـ ويندوز بتكوينها، وعند تكوين الخصائص والإعدادات يدوياً، تصبح الإعدادات ثابتة، مما يعني أنه لا يمكن لـ ويندوز تعديلها في المستقبل إذا ظهرت مشكلة ما أو إذا كان هناك تعارض مع جهاز آخر.

تثبيت جهاز

قم بوصل الجهاز إلى المنفذ أو الفتحة المناسبة في جهاز الحاسب، وذلك حسب إرشادات الشركة المصنعة للجهاز، فقد تحتاج إلى تشغيل الحاسب أو إعادة تشغيله.

تلميحات

- ☒ قد تحتاج امتيازات المسؤول لإضافة جهاز توصيل وتشغيله وإعداده، أي إنك تحتاج إلى امتيازات المسؤول إذا كان تثبيت الجهاز يتطلب واجهة المستخدم أو إذا صادفتك أخطاء أثناء عملية التثبيت، ولإضافة وإعداد جهاز لا يعتمد التوصيل والتشغيل متصل مباشرةً بالحاسب، يجب أن يكون قد تم تسجيل دخولك كمسؤول أو كعضو في مجموعة المسؤولين، وإذا كان الحاسب متصلاً بشبكة، فقد تمنعك إعدادات نهج الشبكة أيضاً من إتمام هذا الإجراء، وإذا قام المسؤول بتحميل برامج تشغيل الجهاز مسبقاً، يمكنك تثبيت الجهاز دون امتيازات المسؤول.
- ☒ إذا كنت تحتاج لبدء تشغيل أو إعادة تشغيل الحاسب، فيجب أن يكتشف ويندوز الجهاز وأن يبدأ تشغيل المعالج "العثور على جهاز جديد".
- ☒ إذا كنت تحتاج إلى تثبيت جهاز ما، مثل بطاقة صوتية، في فتحة داخل الحاسب الخاص بك، قم بإيقاف تشغيل ويندوز وكذلك الحاسب، ثم قم بإزالة غلاف الحاسب ثم ثبّت الجهاز في الفتحة المناسبة، وأعد غطاء الحاسب إلى مكانه، ثم قم بتشغيله.
- ☒ إذا لم يتم تثبيت الجهاز بشكل صحيح، فقد يكون لديك جهاز قديم، أو لا يعتمد التوصيل والتشغيل.
- ☒ اتبع الإرشادات التي تظهر على الشاشة لاختيار المسار الوجهة لتثبيت برامج تشغيل الجهاز.
- ☒ إذا كان الجهاز عبارة عن جهاز (SCSI)، قم بوصله بـ منفذ SCSI على الحاسب لديك تبعاً لإرشادات الشركة المصنعة للجهاز، ثم أعد تشغيل الحاسب، أو قم بتشغيله، وأنت بحاجة للتأكد من أن رقم جهاز SCSI غير مستخدم من قبل جهاز SCSI آخر، و لتغيير رقم الجهاز، راجع إرشادات الشركة المصنعة للجهاز، وإذا كان الجهاز هو عبارة عن جهاز ناقل تسلسلي عالمي (USB) أو جهاز IEEE 1394، قم بوصله إلى أحد منافذ USB أو IEEE في الحاسب و اتبع الإرشادات التي تظهر على الشاشة، ولست بحاجة إلى إغلاق أو إيقاف تشغيل الحاسب عند تثبيت أو توصيل جهاز USB أو IEEE 1394، على الرغم من أن USB وIEEE 1394 هي تقنيات متشابهة، فإنه لا يمكنك تبادل اتصالات USB مع اتصالات IEEE 1394.

إلغاء تثبيت الأجهزة

يمكن عادةً إلغاء تثبيت جهاز من نوع توصيل وتشغيل عن طريق قطع الاتصال أو إزالة الجهاز، قد تتطلب بعض الأجهزة إيقاف تشغيل الحاسب أولاً، و لضمان إجراء ذلك بشكلٍ صحيح، يجب استشارة إرشادات التثبيت/الإزالة الخاصة بالشركة المصنعة للجهاز.

إن إلغاء تثبيت جهاز لا يعتمد التوصيل والتشغيل يتطلب خطوتين عموماً:

1. استخدام لوحة التحكم لإلغاء تثبيت الجهاز.
2. إزالة الجهاز من الحاسب.

يمكنك استخدام إدارة الأجهزة لإعلام ويندوز أنك تريد إلغاء تثبيت جهاز لا يعتمد التوصيل والتشغيل، فبعد إعلام ويندوز أنك تقوم بإلغاء تثبيت الجهاز، عليك قطع اتصاله فعلياً أو إزالته من الحاسب.

على سبيل المثال، إذا كان الجهاز موصولاً إلى منفذ خارج الحاسب، فعليك إيقاف تشغيل الحاسب، وقطع اتصال الجهاز بالمنفذ، ثم إلغاء توصيل شريط طاقة الجهاز.

وبدلاً من إلغاء تثبيت جهاز يمكن أن ترفقه مرة أخرى، مثل المودم، يمكنك تعطيل جهاز التوصيل والتشغيل، و عند تعطيل جهاز ما، يبقى الجهاز فعلياً متصلاً بالحاسب، ولكن يقوم ويندوز بتحديث تسجيل النظام وبذلك ومن الآن فصاعداً لن يتم تحميل برامج تشغيل الأجهزة عند بدء تشغيل الحاسب، و تتوفر برامج التشغيل ثانيةً عند تمكين الجهاز.

و يكون تعطيل الأجهزة مفيداً إذا أردت أن يكون لديك أكثر من تكوين برنامج واحد للحاسب أو إذا كان لديك حاسب محمول وتستخدمه عند محطة إرساء.

تلميح

إن المعالج إدارة الأجهزة لا تقوم بإزالة برامج تشغيل الأجهزة من القرص الثابت، وإذا أردت إجراء ذلك، يجب عليك الرجوع لوثائق الشركة المصنعة للجهاز لتحديد برامج التشغيل التي سيتم إزالتها من القرص الثابت لديك.

إدارة الأجهزة



النظام

أداة إدارية يمكن استخدامها لإدارة الأجهزة على الحاسب . باستخدام إدارة الأجهزة، ويمكنك عرض وتغيير خصائص الأجهزة، وتحديث برامج تشغيلها، وتكوين إعداداتها، وإلغاء تثبيتها.

الغرض من استخدام إدارة الأجهزة

توفر لك إدارة الأجهزة عرضاً رسومياً للأجهزة المثبتة في الحاسب. فيمكنك استخدام إدارة الأجهزة لتحديث برامج تشغيل الأجهزة، ولتعديل إعدادات الأجهزة، ولاستكشاف المشاكل وإصلاحها.

تحذير

يمكن أن يؤدي التعديل الخاطئ لتكوين الأجهزة إلى عطب النظام. تأكد من قراءة الإرشادات المناسبة قبل إجراء التغييرات على تكوين الأجهزة لديك.

يمكن استخدام إدارة الأجهزة من أجل :

- ☒ تحديد ما إذا كان الجهاز في الحاسب يعمل بشكل صحيح.
- ☒ تغيير إعدادات تكوين الأجهزة.
- ☒ تعريف برامج تشغيل الأجهزة التي تم تحميلها لكل جهاز، والحصول على معلومات حول كل برنامج تشغيل جهاز.
- ☒ تغيير الإعدادات والخصائص المتقدمة للأجهزة.
- ☒ تثبيت برامج تشغيل محدّثة للأجهزة.
- ☒ تعطيل، و تمكين، و إلغاء تثبيت الأجهزة.
- ☒ العودة إلى الإصدار السابق من برنامج التشغيل.
- ☒ طباعة ملخص عن الأجهزة المثبتة على الحاسب.

سوف تستخدم إدارة الأجهزة نموذجياً للتحقق من حالة الأجهزة في الحاسب ولتحديث برامج تشغيلها. وقد يستخدم المستخدمون المتقدمون الذين لديهم فهم مستوفى لأجهزة الحاسب، ميزات التشخيص لإدارة الأجهزة لحل تعارضات الجهاز ولتغيير إعدادات المورد.

تحذير

يمكن أن يتسبب تغيير إعدادات المورد بشكل غير صحيح بتعطيل الأجهزة وقد يتسبب بقصور الجهاز أو بعدم قابليته للعمل. فيجب فقط على المستخدمين الذين لديهم خبرة بمعرفة أجهزة الحاسب وتكويناتها تغيير إعدادات المورد.

عادةً، تحتاج لاستخدام إدارة الأجهزة لتغيير إعدادات المورد بسبب تخصيص الموارد تلقائياً من قبل النظام أثناء إعداد الأجهزة.

إن الأذونات والامتيازات التالية مطلوبة لإدارة برامج تشغيل الأجهزة. وقد تم إنشاء هذه الأذونات من قبل المسؤولين:

- ☒ الامتياز تحميل/إلغاء تحميل برامج التشغيل.
- ☒ الأذونات المطلوبة لنسخ الملفات إلى الدليل:
  system32\drivers
- ☒ الأذونات المطلوبة لكتابة الإعدادت إلى التسجيل.

قد يتسبب تسجيل الدخول إلى الحاسب بهذه الامتيازات إلى جعل أمان الحاسب غير حصين ويمكنك استخدام إدارة الأجهزة من أجل إدارة الأجهزة على الحاسب المحلي فقط. وعلى الحاسب البعيد ، وستعمل إدارة الأجهزة بوضع القراءة فقط.

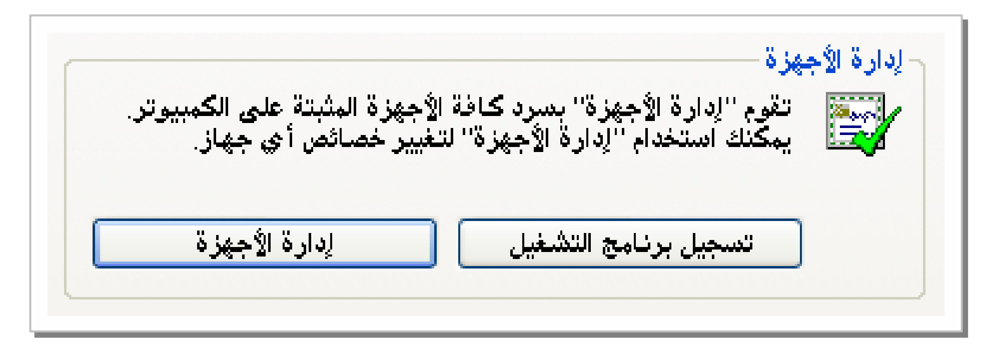
إلغاء تثبيت جهازما

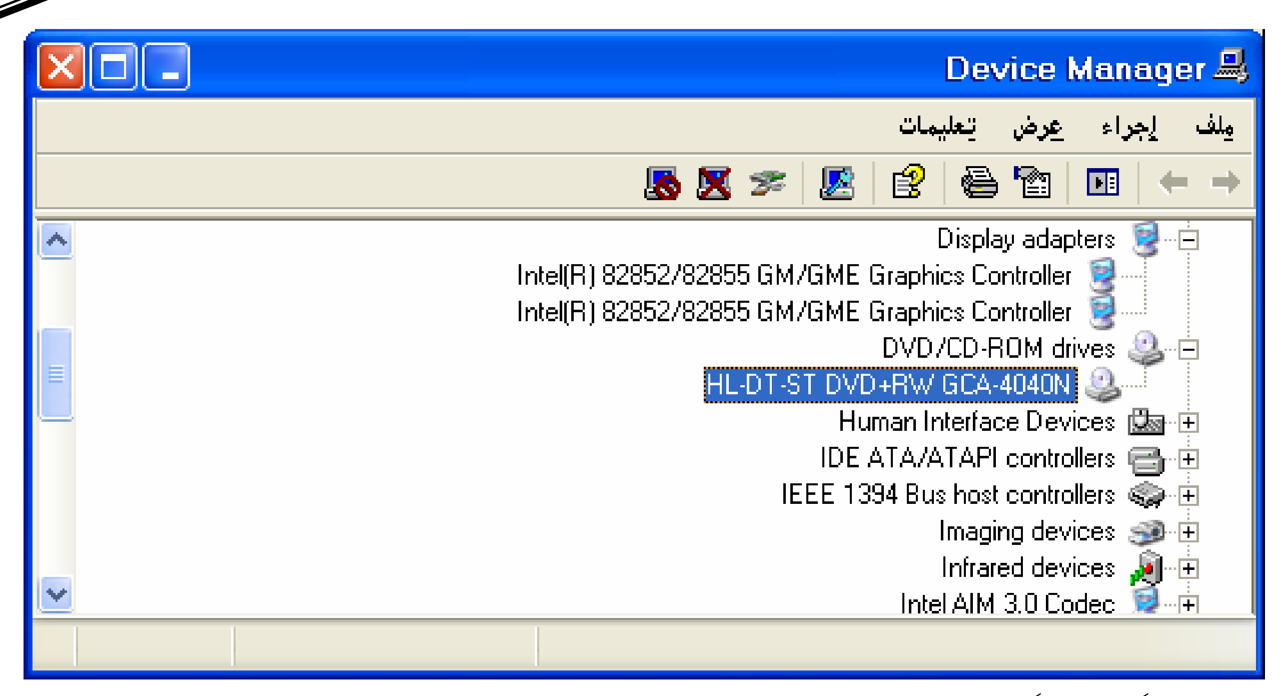
1. افتح **النظام** في لوحة التحكم.



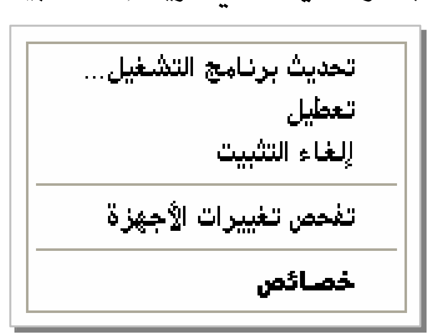


2. انقر فوق تبويب **الجهاز**، وانقر فوق **إدارة الأجهزة**.

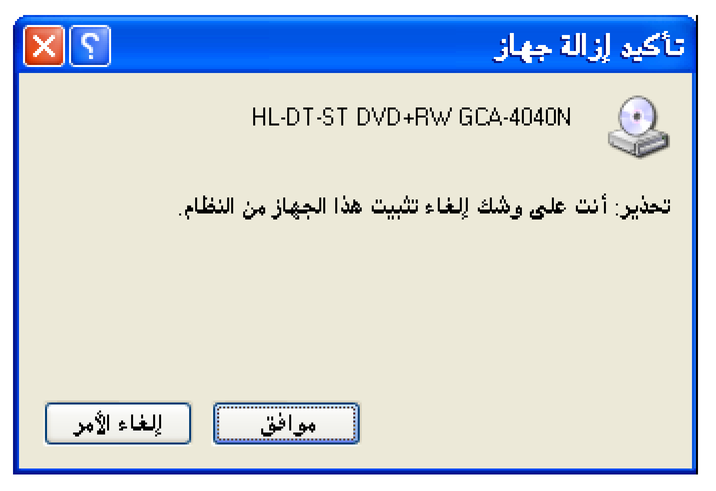




3. انقر نقراً مزدوجاً فوق نوع الجهاز الذي تريد إلغاء تثبيته.
4. انقر بزر الفأرة الأيمن فوق الجهاز المعين الذي تريد إلغاء تثبيته، ثم انقر فوق **إلغاء تثبيت**.



5. في مربع الحوار تأكيد إزالة الجهاز، انقر فوق **موافق**.



6. عند الانتهاء من إلغاء تثبيت الجهاز، قم بإيقاف تشغيل الكمبيوتر، وقم بإزالة الجهاز من الكمبيوتر.

تلميحات

☒لفتح "**إدارة الأجهزة**" ، انقر فوق **ابدأ** ، ومن ثم انقر فوق **لوحة التحكم**. انقر فوق **الأداء والصيانة**، ومن ثم انقر فوق **النظام**. في التبويب **الأجهزة** ، انقر فوق **إدارة الأجهزة**.

☒عادةً لا حاجة لاستخدام إدارة الأجهزة لإلغاء تثبيت جهاز يعتمد التوصيل والتشغيل. ببساطة قم بإلغاء توصيل جهاز التوصيل والتشغيل من الحاسب. عليك إعادة تشغيل الكمبيوتر. تحقق من إرشادات الشركة المصنعة لمزيد من المعلومات.

☒إن إلغاء تثبيت جهازٍ ما لا يزيل برامج تشغيل الجهاز من القرص الثابت للحاسب.

☒إن لم تكن مسؤولاً أو عضواً في المجموعة Administrators ، يمكنك استخدام تشغيل بواسطة لإنجاز وظائف معينة للمسؤول.

تكوين الأجهزة

عند تثبيت جهاز التوصيل والتشغيل ، يكوّن ويندوز الجهاز تلقائياً بحيث يعمل بشكل صحيح مع الأجهزة الأخرى التي تم تثبيتها في الحاسب، وكجزء من عملية التكوين تلك، يعيّن ويندوز مجموعة فريدة من موارد النظام للجهاز الذي تثبّته، ويمكن لهذه الموارد أن تتضمن واحداً أو أكثر مما يلي:

1. أرقام خط طلب إشارة المقاطعة (IRQ).
2. أقنية الوصول المباشر إلى الذاكرة (DMA).
3. عناوين منفذ الإدخال/الإخراج (I/O).
4. نطاقات عنوان الذاكرة.

ويجب أن يكون كل مورد تم تعيينه للجهاز الخاص بك فريداً أو أن الجهاز لا يعمل بشكل صحيح، وبالنسبة لأجهزة التوصيل والتشغيل، يضمن ويندوز تلقائياً أن يتم تكوين هذه الموارد بشكل صحيح.

وفي بعض الأحيان، يتطلب أجهزة الموارد نفسها، مما يؤدي إلى تعارض في الأجهزة. وإذا حدث ذلك، يمكنك تغيير إعدادات المورد يدوياً للتأكد من أن كل إعداد هو إعداد فريد، إلا أنه يمكن مشاركة جهازين في بعض الأحيان، مثل المقاطعات على أجهزة PCI ، تبعاً لبرامج التشغيل و الحاسب.

وعند تثبيت جهاز لا يعتمد التشغيل والتوصيل، فلن يتم تكوين إعدادات مورد الجهاز بشكل تلقائي. وبحسب نوع الجهاز الذي تثبّته، فقد يتوجب عليك تكوين هذه الإعدادات يدوياً، والتي يجب أن تكون متوفرة في نشرة الإرشادات المصحوبة مع الجهاز الخاص بك.

وبشكل عام، يجب عدم تغيير إعدادات المورد يدوياً، لأنه عند إجراء ذلك، تصبح الإعدادات ثابتة، ويكون لدى ويندوز بعد ذلك مرونة أقل عند تخصيص الموارد للأجهزة الأخرى، وإذا أصبح عدد كبير من الموارد ثابتاً، فقد لا يتمكن ويندوز من تثبيت أجهزة توصيل وتشغيل جديدة.

هام جداً

يمكن أن يؤدي تغيير إعدادات الموارد بشكل غير صحيح إلى تعطيل الجهاز ويسبب قصوراً في عمل الحاسب أو يمكن أن يصبح غير قابل للتشغيل. ويجب تغيير إعدادات المورد فقط إذا كنت متأكداً من أن الإعدادات الجديدة لا تتعارض مع جهاز آخر، أو إذا زوّدتك الشركة المصنعة للجهاز بإعدادات مورد معينة له.

عرض إعدادات الأجهزة والموارد

1. افتح **إدارة الأجهزة**.
2. في القائمة **عرض**، انقر فوق واحد مما يلي:

الخيار	وصف
الأجهزة حسب النوع	عرض الأجهزة حسب نوع الجهاز المثبت، مثل جهاز العرض أو الفأرة. ويتم سرد اسم الاتصال أسفل النوع. وهذا هو العرض الافتراضي.
الأجهزة حسب الاتصال	عرض الأجهزة حسب كيفية اتصالها في الحاسب. ويتم سرد كل جهاز تحت الجهاز الذي يتصل به. على سبيل المثال، إذا تم سرد بطاقة واجهة صغيرة لنظام الحاسب (SCSI)، فسيتم سرد الأجهزة المتصلة ببطاقة SCSI بالقرب منها.
الموارد حسب النوع	عرض حالة كافة الموارد المخصصة حسب نوع الجهاز الذي يستخدم هذه الموارد . الموارد هي: أقنية الوصول المباشر إلى الذاكرة(DMA) ، منافذ الإدخال/ الإخراج نافذ(I/O) ، طلب إشارة المقاطعة(IRQ) ، و عناوين الذاكرة.
الموارد حسب الاتصال	عرض حالة الموارد المخصصة حسب نوع الاتصال. الموارد هي: أقنيةDMA ، منافذ I/O، والمقاطعاتIRQ ، وعناوين الذاكرة.

تلميح

لتضمين الأجهزة المخفية، في القائمة **عرض**، انقر فوق **إظهار الأجهزة المخفية**. إذا تم تحديد خانة الاختيار المقابلة لـ إظهار الأجهزة المخفية، يتم عندها إظهار الأجهزة المخفية. انقر فوقها مرة أخرى إذا أردت مسح خانة الاختيار. وتتضمن الأجهزة المخفية أجهزة لا تعتمد التوصيل والتشغيل (أجهزة ذات برامج تشغيل أجهزة Windows الأقدم).

طباعة معلومات حول جهاز معين

1. افتح **إدارة الأجهزة**.
2. انقر نقراً مزدوجاً فوق نوع الجهاز الذي تريد طباعة المعلومات حوله، ثم انقر فوق جهاز معين لتحديده.
3. في القائمة **إجراء**، انقر فوق **طباعة**.
4. في مربع الحوار **طباعة**، تحت **نوع التقرير**، انقر فوق الفئة أو الجهاز المحدد.
5. يمكنك أيضاً طباعة أنواع أخرى من التقارير من مربع الحوار هذا. ويصف الجدول التالي أنواع التقارير التي يمكنك طباعتها:

الخيار	وصف
ملخص النظام	طباعة ملخص عن الأجهزة المثبتة على الحاسب أو على الحاسب البعيد والذي تقوم بإدارته. ويتضمن التلخيص رقم إصدار المنتج، ونوع الناقل، والمالك المسجل، ومعلومات المورد، كاستخدام طلب المقاطعة(IRQ) أو استخدام منفذ الإدخال/الإخراج(I/O) .
الفئة أو الجهاز المحدد	طباعة تقرير لنوع الجهاز الذي حدّدته. ويتضمن التقرير اسم الجهاز وموقع برنامج تشغيله ومعلومات الإصدار والشركة المصنّعة والموارد المخصصة للجهاز مثل منافذ الإدخال/الإخراج وعناوين الذاكرة.
ملخص النظام وكافة الأجهزة	طباعة تقرير لكل جهاز أو نوع الأجهزة المثبتة على الحاسب وملخص لنظامك. وإذا كان لديك العديد من الأجهزة مثبتة على نظامك، فقد يكون هذا المستند كبيراً جداً.

تلميحات

☒ يمكنك الطباعة إلى ملف (prn.) بتحديد خانة الاختيار طباعة إلى ملف.

☒ إن الجهاز أو الفئة المحددة هو الإعداد الافتراضي لنوع التقرير الذي ستتم طباعته.

تحديث برنامج تشغيل الجهاز أو تغييره

1. افتح **إدارة الأجهزة**.
2. انقر نقراً مزدوجاً فوق نوع الجهاز الذي تريد تحديثه أو تغييره.
3. انقر بزر الفأرة الأيمن فوق برنامج تشغيل معين للجهاز تريد تحديثه أو تغييره، ثم انقر فوق **تحديث برنامج التشغيل** لفتح برنامج تحديث الأجهزة. اتبع إرشادات البرنامج.

تلميحات

☒ يجب تسجيل الدخول كمسؤول أو كعضو في مجموعة Administrators للتمكن من إكمال هذا الإجراء. وإذا كان الحاسب متصلاً بشبكة اتصال، فقد تمنعك أيضاً إعدادات نهج شبكة الاتصال من إكمال هذا الإجراء.

☒ يجب أن يكون لديك الأذونات التالية لتثبيت برنامج تشغيل. وقد تم إنشاء هذه الأذونات من قبل المسؤولين:

- الامتياز تحميل/إلغاء تحميل برامج التشغيل.
- الأذونات المطلوبة لنسخ الملفات إلى الدليل:
  system32\drivers
- الأذونات المطلوبة لكتابة الإعدادت إلى التسجيل.

ويمكن أن يؤدي تسجيل الدخول إلى الحاسب بواسطة هذه الامتيازات إلى جعل أمان الحاسب غير حصين..

☒ عند ترقية برنامج تشغيل أو عند تثبيت أجهزة جديدة، يتم تشغيل تحديث Windows تلقائياً. يسمح لك هذا بالبحث عن برنامج تشغيل لتحميله وتثبيته. يجب أن يكون لدى الحاسب حق وصول إلى إنترنت لتشغيل Windows Update.

☒ إن لم تكن مسؤولاً أو عضواً في المجموعة Administrators، يمكنك استخدام تشغيل بواسطة لإنجاز وظائف معينة للمسؤول.

قائمة تمارين الوحدة

التمرين الأول: الإجابة على أسئلة تتعلق بالتعامل مع حذف وإضافة الأجهزة.

التمرين الثاني: تثبيت جهاز و إلغاء تثبيت جهاز ما.

التمرين الثالث: طباعة معلومات حول جهاز معين و تحديث برنامج تشغيل الجهاز أو تغييره.

إجراءات السلامة:

1. الحفاظ على ملفات النظام بدون حذف أو تعديل.
2. الحفاظ على نظافة المعمل وعدم اصطحاب أي مأكولات أو مشروبات.
3. فحص أي وسائط تخزين قبل استخدامها على الجهاز للتأكد من خلوها من الفيروسات.
4. عدم فصل أو إعادة توصيل الجهاز أو أي من ملحقاته بدون إشعار المدرب بذلك مسبقاً.
5. إعادة لوحة المفاتيح والفأرة والكرسي لأماكنها المخصصة قبل مغادرة المعمل.

التمرين الأول

الإجابة على أسئلة تتعلق بالتعامل مع حذف وإضافة الأجهزة

النشاط المطلوب: قم بالإجابة على أسئلة تتعلق بالتعامل مع حذف وإضافة الأجهزة.

العدد والأدوات: جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.
2. ما هي أساليب تثبيت الأجهزة وتثبيت جهاز ؟

....

....

3. كيف يتم معرفة أساليب إلغاء تثبيت الأجهزة ؟

....

....

4. كيف يتم إلغاء تثبيت جهاز ما ؟

....

....

5. كيف يتم تحديث برنامج تشغيل الجهاز أو تغييره ؟

....

6. كيف يتم طباعة معلومات حول جهاز معين ؟

....

7. كيف يتم عرض إعدادات الأجهزة والموارد ؟

....

....

8. ما هو الغرض من استخدام إدارة الأجهزة ؟

....

التمرين الثاني

تثبيت جهاز و إلغاء تثبيت جهاز ما

النشاط المطلوب: تثبيت جهاز و إلغاء تثبيت جهاز ما.

العدد والأدوات: جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.
2. تثبيت جهاز

قم بوصل الجهاز إلى المنفذ أو الفتحة المناسبة في جهاز الحاسب، وذلك حسب إرشادات الشركة المصنعة للجهاز، قد تحتاج إلى تشغيل الحاسب أو إعادة تشغيله.

3. إلغاء تثبيت جهاز ما
   1. افتح **النظام** في لوحة التحكم.
   2. انقر فوق تبويب **الجهاز**، وانقر فوق **إدارة الأجهزة**.
   3. انقر نقراً مزدوجاً فوق نوع الجهاز الذي تريد إلغاء تثبيته.
   4. انقر بزر الفأرة الأيمن فوق الجهاز المعين الذي تريد إلغاء تثبيته، ثم انقر فوق **إلغاء تثبيت**.
   5. في مربع الحوار **تأكيد إزالة الجهاز**، انقر فوق **موافق**.
   6. عند الانتهاء من إلغاء تثبيت الجهاز، قم بإيقاف تشغيل الحاسب، وقم بإزالة الجهاز من الحاسب.

التمرين الثالث

طباعة معلومات حول جهاز معين و تحديث برنامج تشغيل الجهاز أو تغييره

النشاط المطلوب: طباعة معلومات حول جهاز معين و تحديث برنامج تشغيل الجهاز أو تغييره.

العدد والأدوات: جهاز حاسب مع ملحقاته.

المواد الخام: بدون.

خطوات التنفيذ:

1. طبق إجراءات السلامة أثناء العمل.
2. طباعة معلومات حول جهاز معين
   1. افتح **إدارة الأجهزة**.
   2. انقر نقراً مزدوجاً فوق نوع الجهاز الذي تريد طباعة المعلومات حوله، ثم انقر فوق **جهاز معين لتحديده**.
   3. في القائمة **إجراء**، انقر فوق **طباعة**.
   4. في مربع الحوار **طباعة**، تحت **نوع التقرير**، انقر فوق الفئة أو الجهاز المحدد.
   5. يمكنك أيضاً طباعة أنواع أخرى من التقارير من مربع الحوار هذا. يصف الجدول التالي أنواع التقارير التي يمكنك طباعتها:
3. تحديث برنامج تشغيل الجهاز أو تغييره
   1. افتح **إدارة الأجهزة**.
   2. انقر نقراً مزدوجاً فوق نوع الجهاز الذي تريد تحديثه أو تغييره.
   3. انقر بزر الفأرة الأيمن فوق **برنامج تشغيل معين** للجهاز تريد تحديثه أو تغييره، ثم انقر فوق **تحديث برنامج التشغيل** لفتح برنامج تحديث الأجهزة. اتبع إرشادات البرنامج.

نموذج تقييم المتدرب لمستوى أدائه (مستوى إجادة الجدارة)

يعبأ من قبل المتدرب نفسه وذلك بعد التدريب العملي أو أي نشاط يقوم به المتدرب

تعليمات

بعد الانتهاء من التدريب على التعامل مع حذف وإضافة الأجهزة، قيم نفسك وقدراتك بواسطة إكمال هذا التقييم الذاتي بعد كل عنصر من العناصر المذكورة، وذلك بوضع علامة (✓) أمام مستوى الأداء الذي أتقنته، وفي حالة عدم قابلية المهمة للتطبيق ضع العلامة في الخانة الخاصة بذلك.

اسم النشاط التدريبي الذي تم التدرب عليه : التعامل مع حذف وإضافة الأجهزة

العناصر	مستوى الأداء (هل أتقنت الأداء)			
	غير قابل للتطبيق	لا	جزئيا	كليا
1. معرفة أساليب تثبيت الأجهزة وتثبيت جهاز				
2. معرفة أساليب إلغاء تثبيت الأجهزة				
3. إلغاء تثبيت جهاز ما.				
4. تحديث برنامج تشغيل الجهاز أو تغييره				
5. طباعة معلومات حول جهاز معين				
6. عرض إعدادات الأجهزة والموارد				
7. الغرض من استخدام إدارة الأجهزة				

يجب أن تصل النتيجة لجميع المفردات (البنود) المذكورة إلى درجة الإتقان الكلي أو أنها غير قابلة للتطبيق، وفي حالة وجود مفردة في القائمة "لا" أو "جزئيا" فيجب إعادة التدرب على هذا النشاط مرة أخرى بمساعدة المدرب.

نموذج تقييم المدرب لمستوى أداء المتدرب (مستوى إجادة الجدارة)

يعبأ من قبل المدرب وذلك بعد التدريب العملي أو أي نشاط يقوم به المتدرب

اسم المتدرب : .... التاريخ : ....

رقم المتـدرب : .... المحاولـة : 1 2 3 4

كل بند أو مفردة يقيم بـ 10 نقاط. العلامة : ....

الحد الأدنى : ما يعادل 80٪ من مجموع النقاط. الحد الأعلى : ما يعادل 100٪ من مجموع النقاط.

بنود التقييم	النقاط (حسب رقم المحاولات)			
	1	2	3	4
1. معرفة أساليب تثبيت الأجهزة وتثبيت جهاز				
2. معرفة أساليب إلغاء تثبيت الأجهزة				
3. إلغاء تثبيت جهاز ما.				
4. تحديث برنامج تشغيل الجهاز أو تغييره				
5. طباعة معلومات حول جهاز معين				
6. عرض إعدادات الأجهزة والموارد				
7. الغرض من استخدام إدارة الأجهزة				
المجموع				

ملحوظات:

....

....

....

....

....

توقيع المدرب : ....



المراجع

هناك العديد من المراجع التي تم الاستفادة منها بشكل مباشر أو غير مباشر في إعداد محتويات هذه الوحدات ومن هذه المراجع ما يلي:

1. موقع شركة مايكروسوفت *Microsoft* على الإنترنت.

2. **دليل المستخدم** الخاص بِـ مايكروسوفت ويندوز *Microsoft Windows* .

3. موقع شركة إنتل *Intel* على الإنترنت.

4. كتاب "**قاموس الكمبيوتر العربي**"، دار النشر العالمية المحدودة، الولايات المتحدة الأمريكية.

5. سلسلة الميمان للكمبيوتر 3 - D Visual

المحتويات

الفترة الأولى

1. مقدمة نظام التشغيل (مفهومه و أنواعه). 1
2. مكونات الحاسب الشخصي. 20
3. التعامل مع النوافذ 39
4. التعامل مع قائمة ابدأ وتشغيل البرامج 52
5. خصائص سطح المكتب والتاريخ والوقت 70
6. العمل مع البرامج 89
7. برنامج الدفتر 110
8. مهارات إضافية لبرنامج الدفتر 128

الفترة الثانية

9. برنامج الرسام 145
10. .... مهارات إضافية لبرنامج الرسام. 163
11. .... مهارات متقدمة لبرنامج الرسام 176
12. .... الربط بين الرسام والدفتر. 186
13. .... التعامل مع المستكشف (الجزء الأول). 195
14. .... التعامل مع المستكشف (الجزء الثاني). 216
15. .... التعامل مع التعليمات 242
16. .... التعامل مع الخطوط 257

17. .... التعامـــل مـــع
المساحات الضوئية والكاميرات 269
18. .... التعامـــل مـــع
الهاتف والمودم 284
19. .... التعامـــل مـــع
جدولة المهام. 313
20. .... التعامـــل مـــع
حذف وإضافة البرامج. 338
21. .... التعامـــل مـــع
حذف وإضافة الأجهزة 351
المراجع 370

تقدر المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني الدعم

المالي المقدم من شركة بي آيه إي سيستمز (العمليات) المحدودة

GOTEVOT appreciates the financial support provided by BAE SYSTEMS

BAE SYSTEMS